
II PLAN DE IGUALDAD

CONFEDERACIÓN SINDICAL

COMISIONES OBRERAS DEL PAÍS VALENCIÀ

(CS CCOO PV)

2021-2024



www.pv.ccoo.es

CONTENIDO

1. Presentación	3
2. Principios del Plan de Igualdad.....	4
3 Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.....	7
4. Ámbito personal, territorial y temporal del Plan de Igualdad.....	7
5- Informe diagnóstico del Plan de Igualdad.....	7
6. Objetivos del Plan de Igualdad.....	11
7. Definición del Plan de Igualdad.....	12
8. Garantía del compromiso de la Dirección.....	13
9. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad CS CCOO PV.....	14
10. Áreas de Acción del Plan de Igualdad.....	17
10.1. Área de Coordinación e Información.....	18
10.2. Área de Acceso, Selección y Contratación.....	21
10.3. Área de Clasificación Profesional.....	34
10.4. Área de Formación.....	37
10.5. Área de Promoción.....	54
10.6. Área de Condiciones de Trabajo.....	64
10.7. Área de Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	77
10.8 Área de Retribuciones.....	94
10.9. Área de Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo.....	98
10.10. Área de Prevención de la Violencia de Género.....	104
10.11. Área de Comunicación y Sensibilización No Sexista.....	116
11. Aplicación y seguimiento.....	120
12. Evaluación y revisión.....	123
13. Procedimiento de modificación.....	126
14 Calendario de actuaciones.	127

1. PRESENTACIÓN

1.1. FICHA TECNICA DE CCOOPV

Denominación soci	Confederación Sindical Comisiones Obreras del País Valenciano
Forma jurídica:	Entidad de Carácter Asociativo Sindical
Domicilio social:	Nápoles y Sicilia nº 5 Valencia CP46003
Ambito de actuación:	Comunidad Autónoma Valenciana
Teléfono:	963882100
Fax:	963882107
E-mail:	ccoopv@pv.ccoo.es
Página Web:	www.pv.ccoo.es
Centros de Trabajo:	Alicante, Benidorm, Denia, Elche, Villena, Orihuela, Crevillent, Elda, Villena, Buñol, Liria, Requena, Xativa, Alcoi, Ontinyent, Ibi, Port de Sagunt, Catelló, Vinarós, Vall D'Uxo, Vila Real, Gandia, Alzira, Valencia, Quart de Poblet.

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

La Confederación Sindical Comisiones Obreras del País Valenciano es una organización de carácter asociativo cuyos principios se han ido forjando tras una larga historia del movimiento obrero.

Es un sindicato feminista, reivindicativo y de clase, unitario, democrático e independiente, sociopolítico, internacionalista, participativo, pluriétnico, multicultural, de hombres y de mujeres.

Asimismo, CS CCOO PV ejerce una especial defensa de las reivindicaciones de las mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, desempleadas, inmigrantes, pensionistas; sobre la salud laboral, el medio ambiente y el pacifismo, con el fin de eliminar cualquier forma de discriminación basada en el sexo, la orientación sexual o la identidad de género, la edad, la morfología física, psíquica o sensorial, el origen étnico, las convicciones políticas y/o religiosas, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La CS CCOO PV tiene entre sus principios impulsar y desarrollar la igualdad de oportunidades, así como combatir la discriminación por razón de sexo. Para ello, incorpora la transversalidad de género en todos los ámbitos de la política sindical, se fija promover y desarrollar acciones positivas en las relaciones laborales y condiciones de trabajo, así como remover obstáculos para avanzar en una

representación paritaria de hombres y mujeres en todos los niveles y en todos los órganos de dirección del sindicato.

Cuenta con una plantilla de 205 personas, de las que 158 son personal laboral y 47 personal sindicalista. Ha estado incurso en diferentes expedientes de regulación temporal de empleo desde el año 2013, que han supuesto suspensiones temporales y ajustes en toda la plantilla.

2. PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV se regirá por los siguientes PRINCIPIOS RECTORES que determinarán la forma de actuar del sindicato y de toda su plantilla laboral en la actividad sindical, convirtiendo en propias definiciones clave de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres:

1.- PRINCIPIO DE IGUALDAD

Todos los trabajadores y trabajadoras de CS CCOO PV son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES (Art. 3)

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

3.- IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO AL EMPLEO, EN LA FORMACIÓN Y EN LA PROMOCIÓN PROFESIONALES Y EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO (Art.5)

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajador o trabajadora por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, o en cualquier organización cuyos y cuyas integrantes ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

4.- DISCRIMINACIÓN DIRECTA POR RAZÓN DE SEXO (Art. 6)

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

5.- DISCRIMINACIÓN INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO (Art. 6):

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

6.- ACOSO SEXUAL (Art. 7)

Se considera 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.

7.- ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (Art. 7)

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considera también acto de discriminación por razón de sexo.

8.- DISCRIMINACIÓN POR EMBARAZO O MATERNIDAD (Art. 8)

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad.

9.- INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS (Art. 9)

Supone la prohibición (al considerarse discriminación por razón de sexo) de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

10.- CONSECUENCIAS JURÍDICAS DE LAS CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS (Art. 10):

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

11.- ACCIONES POSITIVAS (Art. 11)

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos previstos en la presente Ley.

12.- TUTELA JUDICIAL EFECTIVA (Art. 12)

1. Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el art. 53.2 CE, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

2. La capacidad y legitimación para intervenir en procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas o jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.
3. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

13.- PRUEBA (Art. 13)

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona adoptada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.

2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los procesos penales.

14.- PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA (Art. 43)

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

15.- LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL (Art. 44):

1.- Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

2.- El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.

3.- Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.

3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El II Plan de Igualdad es suscrito tanto por la Dirección del sindicato como por la Representación Legal de los y las Trabajadoras a través de la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades del sindicato. Esta Comisión de Igualdad ha conocido y analizado, de forma conjunta, el diagnóstico de situación realizado y ha aprobado mediante negociación el presente plan.

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo lo aquí previsto. Todo ellos sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este plan de igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

Todos los documentos generados por la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades quedarán anexados al presente Plan de Igualdad (acta de constitución de la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades, reglamento de funcionamiento, acta de aprobación del Plan de Igualdad, etc.).

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todo el personal laboral y sindical de la Confederación Sindical de CCOO PV, con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto y será de aplicación igualmente a todos los centros de trabajo (presentes o futuros) del sindicato en el ámbito autonómico del País Valencià.

El II Plan de Igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV entrará en vigor en fecha 13 de abril de 2021 y tendrá un período de vigencia de cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2024.

Transcurrido el período de vigencia, la Confederación Sindical de CCOO PV procederá, en un plazo máximo de seis meses, a realizar un nuevo diagnóstico de la situación existente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, manteniéndose vigente el anterior Plan de Igualdad hasta que no sea aprobado el siguiente. El nuevo Plan entrará en vigor desde el primer día del mes siguiente al de su firma por las partes.

5. INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

El presente informe de Diagnóstico de situación de igualdad de mujeres y hombres de la Confederación Sindical de CCOO PV ofrece una serie de datos cuantitativos y cualitativos que hacen referencia a 2020, que tienen que servir como guía básica para la elaboración del II Plan de Igualdad que incida en aquellos aspectos donde se evidencian las desigualdades de género. Puntos a tener en cuenta:

- En primer lugar, se resalta la **dificultad de obtener determinada información estadística** por lo que se precisaría que se impulsara desde la Secretaria de Dirección de Personas conjuntamente con la Secretaria de la Dona y el Departamento de Informática, la creación de una base de datos específica y desagregada por sexo, en la que se sistematice la información de forma integrada para el análisis con perspectiva de género de la situación sociolaboral del personal de la organización. Así, resulta significativo que se desconozca un alto porcentaje de nivel de estudios del personal sindical (47,9% de hombres y 19,2% de mujeres) y, en menor medida, del personal laboral (8% de hombres y 8.3% de mujeres).
- La **plantilla** de CCOO PV estudiada se halla **feminizada**, ya que de las 205 personas trabajadoras. el 65,4% son mujeres y el 34,6% son hombres. Entre el personal laboral (personal sometido al convenio colectivo de aplicación), el 68,4% son mujeres y el 31,6 son hombres. Entre el personal sindical (personal que resulta o bien elegido por mandato congresual o nombrado como personal adjunto sindical) la presencia resulta equilibrada, con un 55% de mujeres y un 44,7% de hombres.
- De la **encuesta realizada a la plantilla** de CCOO PV se extraen algunas conclusiones. En primer lugar, que el nivel de respuestas es bajo (41% del personal laboral, 21% del personal sindical), lo que resulta preocupante y los resultados del análisis los datos deben ser estudiados con cautela. En segundo lugar, que el porcentaje de mujeres que ha respondido a la encuesta ha sido más elevado que el de los hombres (72% de encuestas cumplimentadas por mujeres en el caso del personal laboral, 60% de encuestas cumplimentadas por mujeres en el caso del personal sindical). En tercer lugar, que hay que resaltar que tanto en el personal laboral como en el sindical hay un conocimiento relativamente elevado de lo que es un plan de igualdad y del I Plan de Igualdad de CCOO PV, de qué hacer si se sufriera acoso sexual o acoso por razón de sexo, de la existencia del protocolo para combatir estos acosos, de los derechos de conciliación y corresponsabilidad, del respeto en general a la igualdad de trato y oportunidades en la organización (más elevado entre el personal sindical que en el laboral), especialmente en la contratación, a la hora de percibir igual salario por igual trabajo y a la hora de acceder a la formación, en la percepción de que las posibilidades de promoción se pueden ver mermadas por el ejercicio de los derechos de la conciliación de la vida personal y familiar, en el uso cotidiano por la organización de imágenes y lenguaje no sexista y en el alto desconocimiento del espacio de la intranet dedicado a la igualdad. También hay una gran demanda en formación en materia de igualdad de mujeres y hombres por parte de la plantilla en su conjunto. En cuarto lugar, que hay determinadas cuestiones en las que la opinión del personal laboral difiere respecto a las respuestas del personal sindical: entre el personal laboral hay un desconocimiento elevado del compromiso de la organización con la igualdad (47%), las personas que han recibido formación en materia de igualdad se reduce al 27%, un 33% del personal laboral afirma que el sindicato favorece la conciliación, mientras que un 31% señala que no es así; las opiniones sobre si existe igualdad de trato a la hora de ocupar puestos tradicionalmente masculinizados, que lleven aparejada responsabilidad o la promoción desciende al 43%, siendo más negativa la visión de las mujeres que han respondido a la encuesta. Las respuestas del personal sindical difieren en estos aspectos: todas las personas que han contestado conocen el compromiso de la organización con la igualdad, un 70% del personal sindical afirma haber recibido formación en igualdad, hay una percepción muy elevada de que se facilita la conciliación (70% del total) y una percepción mucho más positiva (que oscila entre el 60 y el 100%) en los aspectos relativos a las opiniones sobre si existe igualdad de trato a la hora de ocupar puestos tradicionalmente masculinizados, que lleven

aparejada responsabilidad o la promoción- En quinto lugar, que en todas las áreas analizadas de la encuesta hay un alto porcentaje de personas que desconocen muchos de los aspectos preguntados. Los resultados de esta encuesta han sido tenidos en cuenta en las diferentes propuestas de mejora que se desarrollan a continuación.

- Hay presencia de **segregación horizontal** en determinados grupos profesionales, siguiendo los roles y estereotipos vigentes en nuestra sociedad. Así se encuentran altamente feminizados los Grupos I Personal Administración (90.3%), Grupo III personal Técnico Administración (69,2%) y Grupo II Personal Administrativo (62,5 %). Se encuentran completamente masculinizados con un 100% de hombres los Grupos I y II Serveis, así como los grupos IV Personal Técnico especialista en Administración y Servicios y Personal Técnico Economista. Manteniéndose una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el resto de grupos profesionales del personal laboral, así como en el caso del personal sindical. La propuesta de mejora que se recomienda es mantener e incluso mejorar las medidas de acción positiva establecida en tanto en el I Plan de Igualdad CCOO PV como en el colectivo de aplicación para favorecer el acceso de las mujeres a aquellas profesiones, puestos de trabajo y grupos profesionales en que se hallen infrarrepresentadas, tanto en el acceso, como en la promoción como en la formación.
- La **clasificación profesional** fue implantada en 2019 a través del convenio colectivo de aplicación, que pasa de una clasificación profesional por categorías profesionales a una por grupos profesionales. Esto supuso un proceso de reclasificación de los puestos de trabajo. La propuesta es analizar los datos de la reclasificación profesional operada y el impacto de género de la misma.
- En cuanto a la **jornada**, en el caso del personal sindical, los datos son equilibrados ya que un 60% de las personas que trabajan a tiempo parcial son hombres y un 40% son mujeres. Sin embargo, en el caso del personal laboral, el 100%% de las personas de la organización que trabajan a tiempo parcial son mujeres, un porcentaje incluso superior al detectado en el diagnóstico de igualdad de género elaborado para el I Plan de Igualdad de CCOO PV, donde se establecía que el 86% de las personas de la plantilla laboral que trabajaba a tiempo parcial eran mujeres. Las propuestas de mejora que se recomiendan es el mantenimiento de la acción positiva presente tanto en el convenio colectivo de aplicación como en el I Plan de Igualdad de CCOO PV de otorgar prioridad a las trabajadoras a tiempo parcial de la organización en el caso de vacantes de puestos de trabajo a tiempo completo; así como analizar el grado de voluntariedad de este trabajo a tiempo parcial y la posibilidad de estudiar la flexibilidad y racionalización de las jornadas y horarios para el conjunto de la plantilla.
- Los datos constatan que son las mujeres las que siguen asumiendo en mayor medida que los hombres las **responsabilidades familiares y el cuidado de personas dependientes**. Esto provoca que tengan mayores dificultades para equilibrar su presencia en el ámbito laboral y familiar, y que la conciliación todavía se siga viendo como un tema de mujeres. Las propuestas de mejora es tanto la posibilidad de estudiar la racionalización de jornadas y horarios para no tener que acudir a las reducciones y excedencias por motivos de cuidado de familiares, teniendo en cuenta además, que nos encontramos ante una plantilla envejecida cuyas necesidades de conciliación van a estar más orientadas para el cuidado de personas mayores o dependientes. Así mismo, también se propone el fomento de uso de medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas.

- Respecto al **acceso y selección** la propuesta sería la elaboración de un proceso de selección con perspectiva de género.
- En cuanto a las **promociones**, se observa en primer lugar el bajo número de promociones profesionales que han tenido lugar en los últimos seis años (cuatro promociones), con lo que las posibilidades de promocionar en el conjunto de la organización son escasas. Es cierto hay más mujeres que hombres que hayan promocionado. Por lo que se propone el mantenimiento de la acción establecida tanto en el I Plan de Igualdad CCOO PV como en el colectivo de aplicación para favorecer el acceso de las mujeres a aquellas profesiones, puestos de trabajo y grupos profesionales en que se hallen infrarrepresentadas, así como el establecimiento de nuevas acciones positivas para facilitar la promoción para el personal que trabaje a tiempo parcial. Estudiar como y donde se podría favorecer el desempeño del trabajo orientado a los objetivos. Revisar la política de transparencia, especialmente con la RLT tanto en la publicidad de nuevos puestos como en su adjudicación. Difusión de estos criterios a la plantilla.
- En cuanto a la **formación**, se detecta que en el caso del personal laboral, la formación es genérica y transversal. La formación especializada solo está prevista en el Plan de Formación analizado para el Grupo IV Personal Jurídico y, en menor medida, para el Personal I que tenga atención directa al público. Asimismo, aunque se detecte un esfuerzo en ampliar el alcance de la formación sobre igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en toda la plantilla de CCOO PV, todavía no alcanza al 100% de la misma. Las propuestas de mejora son la ampliación de la formación específica a todos los grupos profesionales; la intensificación en la formación en igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres a toda la plantilla, con especial atención a la Dirección, a la Comisión de Igualdad, a la RLT y al personal técnico.
- En cuanto a las **retribuciones**, la brecha salarial de género entre el personal laboral se sitúa en el 22.9%, lo que supone que las mujeres perciben 573 euros/mes menos que los hombres. Esta brecha salarial se sitúa en un punto porcentual por encima de la media del País Valencià, que es del 21,6%. Esto es debido a múltiples factores que influyen en esta disparidad salarial, como es la mayor tasa de parcialidad entre las mujeres, la menor percepción de complementos salarial y la segregación ocupacional que supone una mayor presencia femenina en los Grupos Profesionales con una menor retribución (Grupos I, II y III). Entre el personal sindical, la brecha salarial no es tan acusada, se sitúa en el 7.1% con 147 € a favor del sexo femenino. Por lo tanto, las propuestas de mejora van encaminadas a la realización de un estudio y valoración del conjunto de los puestos de trabajo que existen en la organización así como de la auditoría salarial. Ello podría implicar tanto la adopción de medidas de acción positiva para corregir la brecha salarial existente en la organización como la revisión de los diferentes conceptos salariales del convenio colectivo.
- Respecto a la **prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo**, si bien se dispone de un protocolo para la prevención, actuación y erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo, se recomienda como propuesta de mejora revisar este protocolo y establecer acciones de formación dirigidas especialmente a la Comisión de Igualdad, a la Dirección y a la RLT sobre esta materia.
- En materia de **prevención de la violencia de género**, si bien se han realizado acciones de sensibilización e información a la plantilla de la organización, y formación a parte del personal de la organización, se propone la elaboración de un protocolo de actuación en el

caso de que una trabajadora solicite a la organización la aplicación de derechos sociolaborales previstos en la normativa. También se propone mejorar los derechos previstos legalmente así como mantener la sensibilización e información a la plantilla.

- En cuanto a la **comunicación inclusiva y no sexista**, el Gabinet de Premsa lo tiene interiorizado tanto en las comunicaciones externas como internas. Se propone la sensibilización, formación e información sobre esta materia en el resto de organización para mantener y mejorar los avances detectados. También se propone la difusión del compromiso del sindicato con la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres con la igualdad de oportunidades y sobre el proceso de diagnóstico, elaboración e implantación del Plan de Igualdad a la plantilla y a las empresas colaboradoras.

6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

- Asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y retribución y en cualquier otro aspecto relacionado con la política de recursos humanos del sindicato, aplicando la perspectiva de género.
- Corregir los desequilibrios que se puedan detectar tanto en la fase de diagnóstico, en la fase de implantación y en las fases de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Realizar una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades y de trato y de no discriminación, marcando este plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación de toda la plantilla laboral en pro de la igualdad.
- Promover en la Confederación Sindical de CCOO PV el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en el sindicato la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un protocolo que proteja a todos los trabajadores y trabajadoras de ofensas de naturaleza sexual o vinculadas a su sexo.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos del sindicato.
- Potenciar y facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida profesional, personal y familiar y la corresponsabilidad a todas las empleadas y empleados del sindicato, con independencia de su antigüedad, a través de medidas concretas que posibiliten la compatibilización óptima de los ámbitos laboral y privado.
- Impulsar mejoras en los procesos de participación de las mujeres en la dirección y en la toma de decisiones y visualizar nuestro compromiso con la igualdad.

7. DEFINICIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Según el art. 46 de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres, el Plan de Igualdad es un conjunto de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y evaluación de los objetivos fijados.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

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

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de la plantilla del sindicato, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

8. GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta organización, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal y familiar o la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real de mujeres y hombres en la organización y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

9. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE LA CS CCOO PV

DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y OBLIGACIONES:

El presente reglamento tiene como finalidad regular la forma de trabajar de la Comisión de Igualdad de la Confederación Sindical de CCOOPV (CS CCOO PV), para el diseño e implementación del II Plan de Igualdad en la organización sindical, en el tiempo que dure el proceso de diseño y durante la vigencia del mismo.

La constitución definitiva de esta Comisión fue aprobada en la reunión de fecha 26 de febrero de 2021. La función principal de esta Comisión será la de facilitar y garantizar la elaboración e implementación del Plan de Igualdad en la CS CCOO PV, basado en un diagnóstico previo de la situación de la organización y a partir del cual se propondrán medidas encaminadas a conseguir la igualdad real en todos los ámbitos en que fuera necesario.

FUNCIONES:

Las funciones de la Comisión de Igualdad serán:

- Establecimiento de un plan de trabajo en la elaboración del plan de igualdad (compromiso de la alta dirección, diagnóstico de género, análisis de los resultados, definición de medidas o acciones que conformen en Plan de Igualdad, aplicación y ejecución de las acciones, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad).
- Para la elaboración del Diagnóstico de género las funciones serán analizar los datos cuantitativos y cualitativos necesarios desagregados por sexo, para efectuar un diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la CS CCOO PV.
- Una vez analizados los datos, la Comisión de Igualdad acordará las medidas a desarrollar en la organización con el fin de poder resolver de manera preventiva o correctiva las posibles situaciones de desigualdad de género que hayan podido aparecer durante la realización del diagnóstico.
- Las acciones a acordar para desarrollar en el marco del II Plan de Igualdad deben estar relacionadas con las siguientes áreas de intervención:
 - Coordinación y recogida de información
 - Acceso al empleo, selección y contratación
 - Clasificación profesional
 - Formación
 - Promoción
 - Condiciones de trabajo
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
 - Retribuciones
 - Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
 - Prevención de la violencia de género.
 - Comunicación y sensibilización

- Una vez realizado el diagnóstico de la situación y diseñado el Plan de Igualdad, la Comisión será la encargada de velar para que se lleven a cabo las medidas acordadas en el Plan, los plazos y recursos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los plazos para su evaluación.
- Una vez aprobado el Plan de Igualdad, la Comisión de Igualdad será la encargada del seguimiento, control y evaluación, de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan, así como de proponer mejoras atendiendo a los resultados obtenidos.
- La Comisión de Igualdad será la encargada de gestionar las dudas o cuestiones que surjan de la plantilla con el fin de facilitar la comunicación en lo que al Plan de Igualdad se refiere.
- La Comisión de Igualdad será la encargada de realizar o en su caso coordinar todas las labores de sensibilización en cuanto al Plan de Igualdad a la plantilla.
- La Comisión velará por el respeto al principio de igualdad de trato y de oportunidades en la Confederación Sindical de CCOOPV
- La Comisión conocerá de los posibles casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que puedan darse en el ámbito de la CS CCOO PV, en los términos que se establezcan en el Protocolo que se incorporará al Plan de Igualdad.
- La Comisión prestará apoyo en el ámbito laboral a las mujeres de la plantilla que lo soliciten en los casos de violencia de género.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el principio de igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación por razón de sexo.

COMPOSICIÓN:

La composición de la Comisión de Igualdad estará conformada por un grupo paritario de la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras (RLT) y de la Dirección del Sindicato (DS). La citada composición queda reflejada en el Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad.

La Presidencia de la Comisión de Igualdad corresponderá a la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras y la Secretaría a la Dirección, que se encargarán, respectivamente, de convocar las reuniones y levantar acta de las mismas.

REUNIONES:

Una vez elaborado el Plan de Igualdad la Comisión se reunirá cada tres meses. Las convocatorias a las **reuniones ordinarias** se realizarán por escrito con una antelación de 10 días como mínimo.

Las **reuniones extraordinarias** de la Comisión serán convocadas por el mismo procedimiento, a petición de las partes.

Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de algunos de los/as miembros de la Comisión de Igualdad de situaciones de discriminación directa, con un preaviso de 72 horas de antelación.

Para los siguientes motivos la convocatoria será con 5 días de antelación:

- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o de cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad y su seguimiento.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir personas asesoras externas-.

ACTAS:

De cada reunión se levantará un acta que será firmada por la Presidencia y la Secretaria de la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

CONFIDENCIALIDAD:

Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. Cualquier disposición normativa, que afecte al contenido del presente reglamento, será adaptada al mismo por el Comité de Igualdad en una reunión específica para el caso.

SEGUNDA. El presente acuerdo se incorporará como anexo al Plan de Igualdad.

10. ÁREAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

1. Área de Coordinación e Información
2. Área de Acceso, Selección y Contratación
3. Área de Clasificación Profesional
4. Área de Formación
5. Área de Promoción
6. Área de Condiciones de Trabajo
7. Área de Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida personal, familiar y laboral.
8. Área de Retribuciones
9. Área de Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo
10. Área de Prevención de la Violencia de Género
11. Área de Comunicación y Sensibilización No Sexista

FICHA ACCIÓN N° 1.1			
ÁREA 1: COORDINACIÓN Y RECOGIDA DE FORMACIÓN			
ACCIÓN N° 1.1: Nombramiento de una persona de Dirección que coordine y haga el seguimiento de las medidas del Plan de Igualdad, informando a la Comisión de Igualdad anualmente.			
	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente (2021)	2024	
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el seguimiento y control de la implantación y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad. • Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres de toda la plantilla. 			
Descripción			
Se identifica la necesidad de contar con una figura de dirección que, gracias a su vinculación directa con las diferentes áreas de gestión, coordine y realice un seguimiento eficaz de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad para cada departamento.			
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y formación de la persona de Dirección encargada de la coordinación y seguimiento. • Incremento porcentual de la comunicación y del flujo de información en materia de Igualdad • Número de informes de seguimiento en materia de Igualdad. 			
Personal a quien va dirigida la acción			
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla CS CCOO PV. 			
Responsable			
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Comisión de Igualdad. 			

Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Personal directivo.• Comisión de Igualdad.
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.• Teléfono.• Material Fungible.
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.• Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 1.2**ÁREA 1: COORDINACIÓN Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 1.2: Creación de una base de datos específica y desagregada por sexos en la que se sistematice la información de forma integrada para el análisis con perspectiva de género de la situación sociolaboral del personal de la organización. Contendrá y tendrá la potencialidad de generar informes al menos de los datos e información contenidos en el diagnóstico de este Plan de Igualdad.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2021	2021	

Objetivos

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de toda la plantilla.
- Contribuir al cumplimiento de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad.
- Garantizar la transparencia y visibilidad de los diferentes procesos administrativos y de gestión de la organización.

Descripción

Tras el análisis diagnóstico se concluye la importancia estratégica de contar con una herramienta informática que facilite el tratamiento y análisis de los datos de la plantilla con perspectiva de género. El poder acceder de forma sencilla a los datos sobre la situación sociolaboral de la plantilla desde esta perspectiva favorecerá la implantación y mantenimiento de las medidas, así como la corrección de posibles desviaciones. Para ello se debe contar con la participación de la Secretaria de Dirección de Personas, de la Dona, Departamento de Informática y Gabinet Tècnic (sociòloga) y a través de la herramienta informática creada se deberán poder extraer los datos cuantitativos requeridos en los indicadores de seguimiento y evaluación señalados en las medidas y en el diagnóstico que ha servido de base al presente Plan de Igualdad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Herramienta informática que contenga y donde se pueda extraer información de, al menos, los datos requeridos para realizar la parte cuantitativa del diagnóstico de situación que ha servido de base al II Plan de Igualdad y para la parte cuantitativa de los indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas del presente Plan de Igualdad.

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla CS CCOO PV. • Comisión de Igualdad.
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Secretaria de Dirección de Personas y de Dona
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal técnico de la Secretaria de Personas y Secretaria de la Dona. • Personal técnico del Gabinet Tècnic • Personal técnico del Departamento de Informática • Comisión de Igualdad.
Materiales: <ul style="list-style-type: none"> • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras/ Software desarrollo informático. • Teléfono. • Material Fungible. • Diagnóstico de situación del II Plan de Igualdad de CS CCOO PV
Económicos: <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo. • La base de datos creada. • Informes generados por la base de datos.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.1		
ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
ACCIÓN N° : 2.1: Establecimiento de medidas de acción positiva para la preferencia en la contratación de mujeres en aquellos puestos, grupos profesionales o niveles retributivos donde se hallen infrarrepresentadas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de méritos.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la presencia de mujeres en aquellos puestos en los que se encuentren infrarrepresentadas. Promover las medidas de acción positiva necesarias para alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres. 		
Descripción		
Entendemos necesario el establecimiento de medidas de acción positiva en el acceso, para que en igualdad de méritos, tengan preferencia las mujeres con el objetivo de favorecer la presencia de éstas en aquellos puestos grupos profesionales o niveles retributivos en los que se encuentran infrarrepresentadas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> Número e identificación de las contrataciones realizadas anualmente, desagregadas por sexo y puesto de trabajo, grupo profesional o nivel retributivo. Número de mujeres que han sido contratadas anualmente en función de las medidas de acción positiva establecidas por grupo profesional y departamento. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> Candidatas de los procesos de selección. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de selección y acceso. 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de selección y acceso.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro semestral de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.2		
ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
ACCIÓN N°: 2.2: Revisión del procedimiento de selección con perspectiva de género.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	2022
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos • Garantizar el lenguaje e imágenes no sexistas en todas las fases de proceso de selección y contratación de personal. • Favorecer la formación y sensibilización continuas a todas aquellas personas con responsabilidad y participación en los procesos de selección. • Garantizar la transparencia y visibilizada de los procesos selectivos y de contratación de personal. 		
Descripción		
Es necesario hacer una revisión del procedimiento de selección con perspectiva de género para garantizar la igualdad real de mujeres y hombres en el acceso a la organización, así como la ausencia de discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo. Por ello, desde la Secretaria de Dirección de Personas con la colaboración de la Secretaria de la Dona y Comisión de Igualdad se realizará esta revisión.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de selección revisado. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Personas candidatas de los procesos de selección 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Dirección de Personas con la colaboración de la Secretaria de Dona y Comisión de Igualdad 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de Secretaria de Dirección de Personas y Secretaria de la Dona.
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Procedimiento revisado
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.3		
ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
ACCIÓN N° 2.3: Mantenimiento del uso de lenguaje e imágenes no sexistas en las ofertas de empleo.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el lenguaje e imágenes no sexistas en todas las fases del proceso de selección y contratación del personal. • Prevenir la discriminación directa e indirecta en los procesos de selección y contratación de personal. 		
Descripción		
<p>En el diagnóstico de situación se ha podido comprobar como la organización mantiene un uso adecuado del lenguaje e imágenes no sexistas. Por este motivo, esta acción tiene como objetivo fundamental el mantenimiento en la utilización de la comunicación inclusiva en todas las fases del proceso de selección y contratación del personal, revisándose que las ofertas de empleo mantengan el uso de lenguaje no sexista e imágenes no estereotipadas, favoreciendo de este modo la ruptura de roles y estereotipos de género.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Ofertas de empleo realizadas con carácter anual. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Personas candidatas de los procesos de selección 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Dirección de Personas 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas 		

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Ofertas de trabajo publicadas

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro anual de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.4.		
ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
ACCIÓN N° 2.4: Supervisión con perspectiva de género de las ofertas de empleo por la Secretaria de la Dona		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Promover un sistema de acceso al empleo que garantice la igualdad de trato y de oportunidades. • Evitar cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo en el acceso al empleo, además de contribuir al cumplimiento de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad. • Garantizar el lenguaje inclusivo y/o imágenes no sexistas en las ofertas de empleo. 		
Descripción		
Con la presente medida se pretende que la Secretaria de la Dona supervise las ofertas de empleo para comprobar que se aplica la perspectiva de género, se asegura la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres y no se produce ningún tipo de discriminación directa o indirecta.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de ofertas de empleo revisadas por la Secretaría de la Dona 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Personas candidatas de los procesos de selección 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de la Dona con la colaboración Secretaria de Dirección de Personas 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal de Secretaria de la Dona y Secretaria de Dirección de Personas 		

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Ofertas de trabajo publicadas

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro anual de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 2.5.**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

ACCIÓN Nº 2.5: Por cada puesto ofertado en el que no haya mujeres, se tendrá que procurar que al menos una candidata forme parte del proceso de selección.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
- Promover un sistema de acceso al empleo que garantice la igualdad de trato y de oportunidades.
- Evitar cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo en el acceso al empleo, además de contribuir al cumplimiento de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad.

Descripción

En los procesos de selección de aquellos puestos de trabajo o grupos profesionales en los que se encuentran infrarrepresentadas las mujeres y que se oferten por la organización, deberá haber entre las personas candidatas al menos una mujer. En el caso de que no fuera posible incluir una candidata en el proceso de selección, será necesaria una justificación que evidencie la imposibilidad de esta inclusión.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de personas candidatas desagregadas por sexo y oferta de ocupación.
- Justificación en el caso de que en la oferta haya sido imposible la inclusión de una candidata, que se recogerá en el informe que se recoge en la medida 2.6.

Personal a quien va dirigida la acción

- Candidatas de los procesos de selección

Responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal de Secretaria de la Dona y Secretaria de Dirección de Personas

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Ofertas de trabajo publicadas

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro anual de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.6.**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

ACCIÓN N° 2.6: Proporcionar a la Comisión de Igualdad información de las posibles dificultades en la búsqueda de mujeres para cubrir puestos vacantes, según puesto de trabajo, grupo profesional o departamento concreto en que se hallen infrarrepresentadas. :

	Inicio	Finalización*	*Ejecución bienal
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
- Promover un sistema de acceso al empleo que garantice la igualdad de trato y de oportunidades.
- Evitar cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo en el acceso al empleo, además de contribuir al cumplimiento de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad.

Descripción

Con relativa frecuencia hay dificultades en la búsqueda de mujeres para cubrir determinados puestos, en donde se hallan infrarrepresentadas. Es necesario conocer los motivos para la adopción, en su caso, de las acciones necesarias para asegurar la presencia de mujeres en los procesos de selección en aquellos puestos de trabajo, grupos profesionales o departamentos concretos en que se hallen infrarrepresentadas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Informe bienal de las dificultades encontradas en la búsqueda y sobre las fuentes de reclutamiento

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Igualdad

Responsable

- Responsable Secretaria de Dirección de Personas

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Ofertas de trabajo publicadas

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe anual de las dificultades encontradas en la búsqueda y sobre las fuentes de reclutamiento
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 3.1		
ÁREA 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL		
1. ACCIÓN N° 3.1: Estudio y análisis de los distintos puestos de trabajo en la CS CCOO PV.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	2022
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Estructurar y definir cada puesto de trabajo con independencia del sexo. • Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo existentes • Incorporar la perspectiva de género en la negociación colectiva de la clasificación profesional. • Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en todos los grupos profesionales. 		
Descripción		
<p>En el diagnóstico de situación se detectó que no había un estudio y valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización, que no hay que confundir con los grupos profesionales que sí están establecidos. Se recogerá la definición de los puestos de trabajo e información de las características de los mismos, identificando las competencias generales y específicas que requiere cada puesto, con independencia del sexo, garantizando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Secretaria de Dirección de Personas con la colaboración de responsable de la Secretaria de la Dona y Comisión de Igualdad. 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de Secretaria de Dirección de Personas y Secretaria de la Dona-
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Estudio y valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 3.2		
ÁREA 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL		
ACCIÓN N° 3.2: Estudio y análisis de la reclasificación profesional operada como consecuencia del cambio de clasificación profesional llevada a cabo en 2019 y sobre el impacto de género de la misma.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2023	2023
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el impacto de género de la reclasificación profesional operada en 2019. • Incorporar la perspectiva de género en la negociación colectiva de la clasificación profesional. • Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en todos los grupos profesionales. • Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo existentes 		
Descripción		
<p>Como se puso de manifiesto en el diagnóstico de situación, en 2019 la clasificación profesional del personal laboral pasó de estar basada en categorías profesionales a estar basada en grupos profesionales. Ello supuso una reclasificación profesional de todo el personal laboral, por lo que resulta necesario conocer el impacto de género de la misma. Para ello, se realizará un estudio de la clasificación profesional anterior, desagregada por sexos y categorías profesionales, comparándolas con la clasificación actual por sexo y grupos profesionales.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y análisis de la reclasificación profesional, de acuerdo con la descripción de la medida. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Personal laboral 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Secretaria de Dirección de Personas en colaboración con la Secretaria de la Dona y Comisión de Igualdad. 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de Secretaria de Dirección de Personas y Secretaria de la Dona.
- Personal técnico Gabinet Tècnic
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Convenio colectivo de aplicación

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta seguimiento y evaluación

- Estudio y análisis de la reclasificación profesional
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº: 4.1.**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 4.1: Desarrollo de acciones formativas en materia de igualdad de trato y de oportunidades para toda la plantilla con especial atención a la Dirección, a la Comisión de Igualdad, a la RLT y al personal encargado de la selección, contratación y promoción.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, a la Dirección, a la Comisión de Igualdad, a la RLT y al personal encargado de la selección, contratación y promoción.

Descripción

A partir del análisis diagnóstico se concluye el impacto positivo de las medidas de formación llevadas a cabo, así como la necesidad de continuarlas y reforzarlas con formación general y específica al conjunto de la plantilla, y en especial a aquellos departamentos y/o personal encargado de implementar y desarrollar las medidas del Plan de Igualdad. Para ello se programarán acciones formativas con el objetivo de dotar a las personas asistentes de un mayor conocimiento en el área de igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres, no discriminación por razón de sexo (directa e indirecta) y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Se utilizarán las modalidades de formación más adecuadas para la transmisión de los contenidos: talleres, jornadas, charlas, presencial y /o virtual.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número y contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes.
- Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo, nivel profesional y departamento.

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> • A toda la plantilla y en especial a la Comisión de Igualdad, Dirección, a la RLT y al personal encargado de la selección, contratación y promoción.
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Secretaria de la Dona y de la Secretaria de Formación Sindical. • Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona y de la Secretaria de Formación Sindical.
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible • Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación. • Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.2		
ÁREA 4: FORMACIÓN		
ACCIÓN Nº 4.2.: Ampliación de la formación específica a todos los grupos profesionales, con especial atención a aquellos feminizados.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar, en igualdad de oportunidades, el acceso de toda la plantilla a la formación. • Fomentar la igualdad en el trato y en las oportunidades en todos los grupos profesionales 		
Descripción		
Con esta acción se pretende que se prevea formación específica para los distintos grupos profesionales con el objetivo de mejorar las competencias profesionales de la plantilla, con especial atención en aquellos grupos profesionales feminizados.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de acciones formativas específicas y contenido por grupo profesional • Relación de personas asistentes desagregadas por sexo, grupo profesional, departamento, denominación de acción formativa y fecha de impartición de la misma. • Plan de formación. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla CS CCOO PV. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Secretaria Formación Sindical y Dirección de personas. 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de la Secretaria de Formación Sindical.
- Personal formador

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Plan de Formación.
- Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Plan de formación.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº: 4.3		
ÁREA 4: FORMACIÓN		
ACCIÓN Nº 4.3.: Realizar la formación dentro de la jornada laboral, tal y como se viene haciendo.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que la conciliación de la vida personal, familiar y laboral no suponga un freno en la formación de las mujeres. Garantizar, en igualdad de oportunidades, el acceso de toda la plantilla a la formación. Mejorar las posibilidades de formación de la totalidad de la plantilla. 		
Descripción		
De acuerdo con el análisis diagnóstico se trata de una medida ampliamente implementada y que se valora de gran importancia por lo que se insiste en procurar su continuidad.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> Relación de personas asistentes desagregadas por sexo y grupo profesional, formadas dentro y fuera de la jornada laboral. Plan de formación. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> Plantilla CS CCOO PV. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y Dirección de personas. 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y Dirección de personas 		

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Plan de Formación.
- Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Plan de formación.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.4.**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 4.4.: Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento o por excedencias por motivo de cuidados de menores o dependientes así como a mujeres víctimas de violencia de género que se hayan visto obligadas a optar por la suspensión laboral con reserva de puesto de trabajo, especialmente cuando esté próxima su reincorporación.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la formación y promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción y formación de aquellas personas de la plantilla que han visto interrumpida su actividad por nacimiento, cuidado de menores, de dependientes y por ser víctimas de violencia de género.
- Garantizar que la conciliación de la vida personal, familiar y laboral no suponga un freno en la formación y promoción de las mujeres.
- Favorecer la continuidad en el empleo de las mujeres víctimas de violencia de género.

Descripción

Se trata de una medida en que se garantizará el reciclaje profesional de aquellas personas, en su mayoría mujeres, que tengan que ausentarse durante cierto tiempo, ya sea por suspensiones de contrato relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (por nacimiento y cuidado de menor o excedencias por motivos de cuidado) como las relacionadas con ser víctima de violencia de género. Se detecta que es necesario regular a fin de fomentar la transparencia y sensibilización en igualdad de trato y oportunidades.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Nº personas que se reincorporan tras las suspensiones de contrato derivadas de nacimiento y cuidado de menor, derivada de excedencia por cuidado o derivada de ser víctima de violencia de género, desagregada por sexo y motivo de la suspensión-
- Nº y denominación de los cursos de reciclaje profesional.
- Número de personas que se han reincorporado de las suspensiones de contrato mencionadas y que han recibido acciones formativas de reciclaje desagregado por sexo y denominación de la acción formativa

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> Personal que se reincorpora a la organización tras la finalización de la suspensión de su contrato, por nacimiento o por excedencias por motivo de cuidados de menores o dependientes, o por violencia de género.
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Secretaria Dirección de Personas y responsable Secretaria Formación Sindical.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas y de la Secretaria Formación Sindical Personal formador.
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Material Fungible Plan de formación Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación. Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.5.		
ÁREA 5: FORMACIÓN		
ACCIÓN Nº 4.5.: Informar a la Comisión de Igualdad de la evolución formativa de la plantilla anualmente.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Anual	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la formación. • Favorecer un acceso a la formación que considere la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. • Contribuir a afianzar los canales de comunicación internos. 		
Descripción		
Mantener activos los flujos de comunicación e información y sistematizar el seguimiento de las medidas establecidas en los diferentes ámbitos del Plan de Igualdad, contribuirá a la eficacia de las acciones desarrolladas y a su posible actualización y revisión en caso de desviación.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Variedad y relevancia de los datos recogidos en el Informe del plan de formación ejecutado, para el análisis de la participación en función del sexo, grupo profesional, tipo de jornada, acciones formativas programas, contenidos y horarios de realización de las mismas. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Igualdad. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Secretaria de Formación Sindical 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal de la Secretaria de Formación Sindical y de la Secretaria de la Dona 		

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe anual de seguimiento de la evolución de la formación.
- Plan de formación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.6.**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 4.6. : Incorporación en la base de datos que se propone como medida en el apartado primero, del nivel académico y de la formación del personal laboral y sindical.

	Inicio	Finalización*	*Permanente a partir 2022
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Actualizar la información del nivel académico y formativo de la plantilla.

Descripción

A partir del análisis diagnóstico se identifica la falta de información existente en relación al nivel académico y formativo de parte de la plantilla. Se considera necesario, a fin de garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de formación y promoción, el disponer de esta información. Consistirá en añadir a la herramienta informática correspondiente al nivel académico así como la formación del personal laboral y sindical. Esta medida permitirá valorar la necesidad de incluir determinada formación dentro del plan de formación de la organización así como valorar la necesidad de incorporar formación en materia de igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de personas a las que se ha actualizado el nivel académico y la formación en la herramienta informática diseñada por sexo y si es personal laboral y sindical.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Formación Sindical y responsable de organización.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable Secretaria Formación Sindical, Organización y Dirección de personas.
- Personal técnico del Departamento de Informática
-

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe nivel académico y formativo plantilla desagregado por sexo.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.7.**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 4.7.: Programación de acciones formativas específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad o a grupos profesionales u ocupaciones en los que estén infrarrepresentadas.

	Inicio	Finalización*	*Anual desde 2023
Fecha	2023	2024	

Objetivos

- Fomentar la igualdad en el trato y en las oportunidades en los puestos de responsabilidad en los que las mujeres se encuentran infrarrepresentadas.
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales u ocupaciones.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la formación y promoción.

Descripción

Se detectan en el diagnóstico de situación que sirve de base para las medidas de este Plan de Igualdad que existen puestos de responsabilidad y grupos profesionales u ocupaciones en los que las mujeres están infrarrepresentadas. Por ello, se ha entendido necesario el establecimiento de medidas de acción positiva dirigidas a las trabajadoras en la formación para la promoción en estos puestos y ocupaciones en que se hallan infrarrepresentadas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número y contenido de acciones formativas dirigidas a mujeres para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad o a grupos profesionales u ocupaciones en los que estén infrarrepresentadas.
- Número de mujeres que han participado en estas acciones formativas por denominación de acción formativa, grupo profesional y departamento.

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadoras CS CCOO PV.

Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Responsable Secretaria Formación Sindical y Dirección de personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Formación Sindical Personal formador.
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> Análisis diagnóstico de situación que ha servido de base para este plan de Igualdad. Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono. Material Fungible Despachos y aulas de formación equipados para la gestión e impartición de la formación.
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.8.**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 4.8. : Elaboración de herramientas o estudios de detección de necesidades formativas en la plantilla en relación a la mejora de su desempeño de su actual puesto de trabajo, haciendo especial hincapié en las mujeres de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres. Programación de acciones formativas en función de las necesidades formativas detectadas.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la formación y promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción y formación de la plantilla.
- Mejorar los canales de comunicación e información internos.

Descripción

Se trata de una medida necesaria al desarrollo de todo plan de formación, ya que la detección de necesidades de plantilla mediante encuestas, o el instrumento que se decida, a la plantilla y su correspondiente análisis para mejorar la oferta formativa en relación al desempeño del actual puesto de trabajo, en especial a la capacitación de las mujeres para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres. Además, servirá para programar acciones formativas en función de las necesidades

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Cuestionario a la plantilla o herramienta que se decida sobre necesidades formativas.
- Análisis de la encuesta
- Grado de adecuación de los contenidos del plan de formación a las necesidades detectadas.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Secretaria Formación Sindical • Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y de la Secretaria de la Dona. • Comisión de Igualdad • Personal técnico Departamento Informática
Materiales: <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario detección necesidades formativas. • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. • Teléfono. • Material Fungible.
Económicos: <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación. • Informe de resultados del estudio de necesidades formativas. • Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 5.1**ÁREA 5 : PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN Nº 5.1: Establecimiento de medidas de acción positiva para la preferencia en la promoción de mujeres a puestos de responsabilidad y a puestos de trabajo, grupos profesionales o niveles retributivos donde se hallen infrarrepresentadas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de méritos.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa, en especial en aquellos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Promover las medidas de acción positiva necesarias para alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la promoción.

Descripción

Pese a los avances, se detecta segregación horizontal en el diagnóstico de situación que sirve de base para las medidas de este Plan de Igualdad. Por ello, se ha entendido necesario el establecimiento de medidas de acción positiva en la promoción para que, en igualdad de méritos, tengan preferencia las mujeres con el objetivo de favorecer la presencia de éstas en aquellos puestos de trabajo, grupos profesionales o niveles retributivos en los que se encuentran infrarrepresentadas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número e identificación de las promociones realizadas anualmente, desagregadas por sexo y puestos de responsabilidad, puesto de trabajo, grupo profesional o nivel retributivo.
- Número de mujeres que han sido promocionadas anualmente en función de las medidas de acción positiva establecidas.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de la promoción profesional.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de la promoción profesional

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 5.2.**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN N° 5.2 Realización de un informe o memoria de los procesos de promoción que recoja los criterios de la promoción, el procedimiento y razone la idoneidad de la persona elegida, así como en el caso de haber sido descartada una candidata, las razones para ello.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa, en especial en aquellos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción de la plantilla.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Descripción

En cada proceso de promoción se realizará un informe o memoria, en el que se recogerá los criterios de la promoción, el procedimiento seguido y las razones por las que la persona elegida es idónea. En el caso de haber sido descartada una candidata, las razones para ello.
Este informe se remitirá a la RLT.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Informe o memoria conforme a la descripción de la medida.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de la promoción profesional.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de la promoción profesional

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe o memoria conforme a la descripción de la medida.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 5.3.**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN N° 5.3: Revisión de la política de transparencia con la RLT, tanto en la publicidad de nuevos puestos de trabajo como en su adjudicación y difusión de los criterios a la plantilla

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa, en especial en aquellos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción de la plantilla.

Descripción

La persona responsable de la Secretaria de Dirección de Personas realizará la revisión de la política de transparencia con la RLT. Como consecuencia de ello, se elaborará un documento con los criterios de publicidad y relativos a su adjudicación que será entregado a la RLT y archivados en la Intranet.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Documento donde consten los criterios señalados en la descripción de la medida.
- Documento en Intranet.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas.
- RLT.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
-

Herramienta de recogida de información

- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 5.4**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN Nº 5.4: Garantizar que cualquier tipo de jornada diferente a la jornada completa o el uso de medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, no sean un obstáculo para la promoción.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar que el ejercicio de medidas de conciliación personal, familiar y laboral o la jornada a tiempo parcial no suponen un freno en la promoción.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa, en especial en aquellos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción de la plantilla.

Descripción

Como ya se ha establecido en la medida 5.2 que se deberá hacer de cada proceso de promoción un Informe, en este se deberá constar si se han presentado personas que hagan uso de medidas de conciliación o que tengan su jornada reducida.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, modalidad de jornada, y el tipo de promoción.
- Número de personas promocionadas con disfrute de medidas de conciliación, según tipo de medida de conciliación (p.ej. reducción de jornada por cuidado de hija o hijo o por cuidado de familiar) desagregado por sexo.

Personal a quien va dirigida la acción

- personal laboral

Responsable
<ul style="list-style-type: none">Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: <ul style="list-style-type: none">Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficinaOrdenador con conexión a Internet / ImpresorasTeléfonoMaterial Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación.Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 5.5.**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN N° 5.5: Realización de un seguimiento bienal de las promociones y traslado a la Comisión de Igualdad.

	Inicio	Finalización*	*Realización bienal
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa, en especial en aquellos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la promoción.
- Mejorar las posibilidades de promoción de la plantilla.
- Garantizar que el ejercicio de medidas de conciliación personal, familiar y laboral o la jornada a tiempo parcial no suponen un freno en la promoción.

Descripción

Desde la Secretaria de Dirección de Personas se realizará un informe, con carácter bienal, desagregado por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de igualdad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Informe, desagregado por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y destino, tipo de contrato, modalidad de jornada y el tipo de promoción.

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Igualdad

Personal responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de recogida de información

- Informe señalado en la medida
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 6.1.		
ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO		
ACCIÓN N° 6.1. : Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por grupo profesional.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	2024
*De ejecución anual		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar la perspectiva de género en la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. • Propiciar un entorno laboral adecuado a las condiciones de trabajo de las personas, atendiendo a las necesidades específicas de cada sexo. 		
Descripción		
Se realizará un estudio anual comparativo por sexo sobre siniestralidad y su posible relación directa o indirecta con el puesto de trabajo que ocupan, y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para su corrección.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Datos de siniestralidad por sexo, distinguiendo si es personal laboral y sindical, y grupo profesional. • Investigaciones de accidentes acaecidos. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla CS CCOO PV. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Secretaria Salud Laboral y Medio Ambiente. 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal Salud Laboral y Medio Ambiente. 		

<ul style="list-style-type: none">• Comité de Seguridad y Salud.• Comisión de Igualdad
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Registro, informes, evaluaciones y controles sobre siniestralidad.• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.• Teléfono.• Material Fungible.
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Informe o estudio anual.• Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.• Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.2.**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 6.2. : Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales).

	Inicio	Finalización*	*Duración anual desde 2022
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Incorporar la perspectiva de género en la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Emergencias, así como cualquier otra obligación referente a la prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales).
- Propiciar un entorno laboral adecuado a las condiciones de trabajo de las personas, atendiendo a las necesidades específicas de cada sexo.

Descripción

Se revisara la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- La revisión de la evaluación de riesgos con perspectiva de género
- Número y contenido de actuaciones incorporadas al Plan de Prevención de Riesgos Laborales tras la evaluación de riesgos con perspectiva de género.

Personal a quien va dirigida la acción

- plantilla CCOO PV

Responsable

- Responsable Secretaria Salud Laboral y Medio Ambiente con la colaboración de Secretaria de la Dona.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal Secretaria Salud Laboral y Medioambiente y Secretaria de la Dona
- Comité de Seguridad y Salud.
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Registro, informes, evaluaciones y controles sobre Prevención de riesgos laborales en la organización.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe de la revisión de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.3		
ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO		
ACCIÓN Nº 6.3. : Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género, estableciendo y estudiando los criterios para facilitarla.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	
*Anual desde 2022		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia. Incorporar la perspectiva de género en los reconocimientos médicos. 		
Descripción		
<p>A pesar de que existen datos sobre múltiples determinantes relacionados con el sexo y con el género que provocan que trabajadoras y trabajadores estén expuestos a diferentes riesgos, y de forma diferente, se detecta que los reconocimientos médicos en el medio laboral no prestan suficiente atención a las particularidades de la salud de las mujeres. Por ello, previo acuerdo con la Mutua de Trabajo se establecerán criterios que garanticen la perspectiva de género en la aplicación de los reconocimientos médicos anuales.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones realizadas en los reconocimientos médicos que tengan en cuenta la perspectiva de género. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> Plantilla CS CCOO PV. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Salud Laboral y Medio Ambiente con la colaboración de la Secretaria de la Dona. 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal de la Secretaria Salud Laboral y Medio Ambiente y de la Secretaria de la Dona.
- Comité de Seguridad y Salud.
- Mutua de Trabajo.
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.
- Instalaciones para los reconocimientos de la Mutua de Trabajo.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.4**ÁREA: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 6.4. : Posibilidad de adoptar medidas ante la existencia de trastornos patológicos o enfermedades exclusivas del sexo femenino como el síndrome premenstrual, la menopausia o la endometriosis, cuando el menoscabo en la salud de la trabajadora pueda verse agravado por la realización de tareas asociadas a su puesto. Dicha situación se acreditará por la trabajadora afectada mediante justificante médico del personal facultativo correspondiente del Sistema Nacional de Salud.

	Inicio	Finalización*	*Desarrollo en 2021
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Incorporar la perspectiva de género en la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Emergencias, así como cualquier otra obligación referente a la prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales).
- Promocionar el cuidado de la salud desde una perspectiva de género.
- Propiciar un entorno laboral adecuado a las condiciones de trabajo de las personas, atendiendo a las necesidades específicas de cada sexo.

Descripción

Se busca promocionar el cuidado de la salud desde una perspectiva de género, introduciendo acciones de prevención y atención adaptadas al sexo. En el caso de las mujeres, se pueden producir trastornos patológicos o enfermedades exclusivas del sexo femenino como la endometriosis, síndrome premenstrual o la menopausia, que pueden llegar a afectar y verse agravadas por la realización de tareas asociadas a su puesto y que habitualmente no han sido teniendo en cuenta en la salud laboral. Por ello, se establece la posibilidad de adoptar medidas que palien el menoscabo producido a las trabajadoras de la organización que sufran estos trastornos patológicos y enfermedades, con la correspondiente acreditación facultativa.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Medidas específicas adoptadas ante la existencia de trastornos patológicos o enfermedades exclusivas del sexo femenino como el síndrome premenstrual, la menopausia o la endometriosis, en relación a la salud laboral de las mujeres.
- Número de actuaciones realizadas como consecuencia de las medidas adoptadas ante la existencia de trastornos patológicos o enfermedades exclusivas del sexo femenino como el síndrome

premenstrual, la menopausia o la endometriosis, en relación a la salud laboral de las mujeres en materia de salud desde una perspectiva de género.
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> Plantilla CS CCOO PV
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Salud Laboral y Medio Ambiente conjuntamente con la Secretaria de Dirección de Personas. Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria y personal de la Secretaria de Salud Laboral y de la Secretaria Dirección de Personas. Comité de Seguridad y Salud. Comisión de Igualdad
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. Teléfono. Material Fungible.
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 6.5**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- JORNADA**

ACCIÓN N° 6.5. : Establecimiento de acción positiva consistente en que cuando haya vacantes de nueva creación a tiempo completo en la organización, se dará prioridad a las trabajadoras con jornada a tiempo parcial de la organización para ocuparlas.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Eliminar brechas de género en las jornadas laborales.
- Garantizar que el ejercicio de la jornada parcial sea realmente voluntario entre la plantilla.

Descripción

A partir de los datos del análisis diagnóstico se identifica un mayor porcentaje de mujeres trabajando en jornadas a tiempo parcial, por lo que se decide mantener esta acción positiva para la igualdad de trato y de oportunidades, ya prevista en el anterior Plan de Igualdad y en la que se otorga prioridad a las trabajadoras a tiempo parcial en el caso de que se ofrezcan vacantes a tiempo completo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de vacantes y puestos de nueva creación.
- Número de mujeres con jornada a tiempo parcial que han ocupado las vacantes a tiempo completo.

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadoras con jornada a tiempo parcial.

Responsable

- Responsable de la Secretaria Dirección Personas.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de la Secretaria Dirección Personas.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 6.6**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO-JORNADA**

ACCIÓN N° 6.6. : Análisis y estudio del grado de voluntariedad del trabajo a tiempo parcial, mediante el instrumento o herramienta que se decida.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2024	

Objetivos

- Eliminar brechas de género en la contratación.
- Garantizar que el ejercicio de la jornada parcial sea realmente voluntario entre la plantilla

Descripción

Dado el número elevado de mujeres que trabajan a tiempo parcial en la organización, que asciende al 100% en el caso del personal laboral, se busca contar con información a través del instrumento que se decida (cuestionario u otro) al personal que trabaja a tiempo parcial acerca del grado de voluntariedad en el desempeño de esta modalidad de trabajo-

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Personas con contrato a tiempo parcial desagregadas por sexo y motivos.
- Cuestionario a trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Dirección Personas con la colaboración de responsable de la Secretaria de la Dona.
- Comisión de Igualdad.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de la Secretaria Dirección de Personas y de la Secretaria de la Dona.
- Personal técnico Departamento de Informática
- Comisión de Igualdad.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Cuestionario a trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial y análisis de las principales conclusiones
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.7**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO**

ACCIÓN Nº 6.7. : Estudiar las posibilidades del trabajo a distancia y del teletrabajo por puesto de trabajo.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Mejorar la calidad de la ocupación.
- Promover el teletrabajo con perspectiva de género.

Descripción

Se realizará un estudio de las posibilidades del trabajo a distancia y del teletrabajo según puestos de trabajo para su análisis con la RLT.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Resultados del estudio de las posibilidades del trabajo a distancia y del teletrabajo según puestos de trabajo.
- Número de puestos de trabajo en los que se podría aplicar la modalidad del trabajo a distancia o del teletrabajo.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas.
- Comisión de Igualdad

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Informe con los resultados del estudio de las posibilidades del trabajo a distancia y del teletrabajo según puestos de trabajo.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 7.1**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN Nº 7.1: Se posibilitará el disfrute a tiempo parcial de las semanas no obligatorias en las suspensiones del contrato por nacimiento y cuidado de menor (que incluye adopción, acogimiento y guarda con fines de adopción), a opción de la persona trabajadora.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
- Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Tras la reforma operada por el Real Decreto-Ley, se establecen iguales suspensiones de contrato y las correspondientes prestaciones de la Seguridad Social por nacimiento de hija o hijo por nacimiento, adopción, acogimiento o guarda, independientemente del sexo de la persona progenitora, siendo las seis semanas de disfrute obligatorio y a tiempo completo tras el nacimiento, adopción, acogimiento o guarda. Según la medida propuesta, las 10 semanas restantes podrán ser disfrutadas a tiempo parcial, a opción de la persona trabajadora. Lo que supone una mejora del derecho legal y convencional.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de personas que disfruten a tiempo parcial las semanas no obligatorias de la suspensión por nacimiento y cuidado de menor, desagregadas por sexo

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.2.**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.2: Se realizará una campaña anual de sensibilización e información en relación con las medidas de conciliación corresponsable previstas en la legislación, convenio colectivo de aplicación y este Plan de Igualdad

	Inicio	Finalización*	*Duración anual a partir de 2021
Fecha	2021	2024	

Objetivos

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Como punto de partida, se realizará un documento en el que se recogerán todos los derechos relacionados con las medidas de conciliación corresponsable previstas en la legislación, convenio colectivo y el II Plan de Igualdad de la CS CCOO PV. Este documento será enviado anualmente a toda la plantilla mediante correo electrónico y, además, se adjuntará a la documentación relativa al apartado de igualdad de la Intranet. Este documento se denominará "Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV". En su caso, se actualizará si hubiera modificaciones en la legislación o negociación colectiva aplicable

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Documento "Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV", con las actualizaciones en su caso.
- Número de comunicaciones realizadas a la plantilla anualmente
- Texto de la comunicación realizada a la plantilla.
- Imagen del espacio de la Intranet donde se encuentra disponible la "Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV".

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

<p>Responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable Secretaria de la Dona con la colaboración de responsable la Secretaria de Dirección de Personas y la Comisión de Igualdad.
<p>Medios previstos para la realización de la acción</p> <p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable y personal de la Secretaria de la Dona y Secretaria de Dirección de Personas. Comisión de Igualdad Personal departamento de informática.
<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Material Fungible Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV
<p>Económicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
<p>Herramienta de seguimiento y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento "Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV", con las actualizaciones en su caso. Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
<p>Comentarios</p>

FICHA ACCIÓN N° 7.3**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.3: En la regulación del artículo 34.8 del Estatuto de Trabajadores y del artículo 15 del convenio colectivo aplicable, se amplía el derecho al supuesto de menores de 13 años.

De las solicitudes de adaptación de jornada establecidas legalmente, a instancia de la persona trabajadora se podrá solicitar la participación de la comisión de igualdad. La dirección resolverá provisionalmente en un plazo máximo de 15 días. De no se aceptada en los términos solicitados, se emitirá un informe motivado justificando la denegación a la RLT, previa autorización de la persona trabajadora. Y se abrirá un nuevo plazo de negociación no superior a 15 días, pudiendo dar participación a la RLT si es solicitado por la persona afectada. Finalizado el mismo, se comunicará definitivamente la decisión.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Con la presente medida se trata de facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, ampliando la posibilidad de reducción de jornada y adaptación de jornada de hijos e hijas que sean menores de 13 años, mejorando lo establecido en la normativa vigente. Además, en las solicitudes de adaptación de jornada se prevé la participación de la RLT si así es demandado por la persona solicitante en el caso de que no sea aceptada en los términos solicitados. De esta forma, se mejora lo establecido en la normativa y en el convenio colectivo de aplicación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Estudio de los puestos de trabajo
- Número de solicitudes de adaptación de jornada por motivos de conciliación, indicando el motivo alegado y desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes concedidas de adaptación de jornada por motivos de conciliación, indicando el motivo alegado y desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de veces que se ha solicitado la intervención de la RLT en los casos contemplados en la medida

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Dirección de Personas • RLT, en su caso
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas • RLT, en su caso
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de recogida de información
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. • Estudio de los puestos de trabajo • Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.4**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.4: Facilitar las adaptaciones de jornada por motivos de conciliación acreditados cuando el puesto lo permita. Priorizar la adaptación de jornada para madres o padres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor o progenitora, en el supuesto de menores de 12 años.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Favorecer la adaptación de la jornada para evitar las reducciones de jornada por motivos de cuidados.

Descripción

Con la presente medida se trata de facilitar la conciliación corresponsable de la vida laboral, familiar y personal sin tener que acudir a medidas más agresivas y que supongan una reducción del tiempo de trabajo y del salario o una ausencia no remunerada del puesto de trabajo (reducciones y excedencias por motivos de cuidado). Por ello se facilitarán, siempre que el puesto lo permita, las adaptaciones de jornada por motivos de conciliación acreditados priorizándose, en todo caso, a las personas trabajadoras que tengan en exclusiva la guardia o custodia legal de menores de 12 años (familias monomarentales y monoparentales). Además, con la presente medida se mejoran los derechos legales y convencionales establecidos y así se facilita la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de solicitudes de adaptación de jornada por motivos de conciliación, indicando el motivo alegado y desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes concedidas de adaptación de jornada por motivos de conciliación, indicando el motivo alegado y desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes de adaptación de jornada para madres o padres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor o progenitora, desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes concedidas de adaptación de jornada para madres o padres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor o progenitora, desagregadas por sexo y grupo profesional.

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none">• A la plantilla
Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras• Teléfono• Material Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción.• Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.5.**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.5: Las personas trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos e hijas menores de 16 años que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio También tendrán preferencia quienes tengan a su cargo personas dependientes o con discapacidad.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Con esta medida se pretende otorgar prioridad en la adaptación de sus vacaciones tanto al personal que tienen establecidos en la sentencia judicial de divorcio o convenio regulador unos determinados periodos de tenencia de hijos e hijas menores de 16 años y que coincidan con el período laboral. Pero también, teniendo en cuenta que nos hallamos ante una plantilla envejecida según los datos del diagnóstico de situación que ha servido de base para el presente Plan de Igualdad, también se amplía esta preferencia a quienes tenga a su cargo personas dependientes o con discapacidad Además, con la presente medida se mejoran los derechos legales y convencionales establecidos y así se facilita la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Habrá que adaptar el modelo de solicitud de vacaciones donde se pueda reflejar la necesidad de preferencia en la solicitud de vacaciones junto con la acreditación de esa necesidad.

Adaptación del programa de registro de vacaciones para contemplar la posibilidad recogida.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Nuevo modelo de solicitud de vacaciones.
- Programa de registro de vacaciones adaptado.
- Número de solicitudes de adaptación de vacaciones por tener establecidos en la sentencia de divorcio o convenio regulador unos determinados periodos de tenencia de hijas e hijos menores de 16 años, desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes concedidas de adaptación de vacaciones por tener establecidos en la sentencia de divorcio o convenio regulador unos determinados periodos de tenencia de hijas e hijos

<p>menores de 16 años, desagregadas por sexo y grupo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de solicitudes de adaptación de vacaciones por tener a su cargo personas dependientes o con discapacidad, desagregadas por sexo y grupo profesional. • Número de solicitudes concedidas de adaptación de vacaciones por tener a su cargo personas dependientes o con discapacidad, desagregadas por sexo y grupo profesional.
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible
<p>Económicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. • Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.6**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.6: Disfrute flexible, a opción de la persona trabajadora, del permiso referido a accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 A y B del convenio colectivo de aplicación. Esta flexibilidad estará condicionada a la necesidad de cuidados en el caso de reposo domiciliario y deberá ser acreditado.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Esta medida permitirá que el disfrute de los días de permiso previstos en el artículo 17 A y B del convenio colectivo de aplicación y referidos a accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer y segundo grado sea flexible, atendiendo a las necesidades de cuidados que tenga la persona trabajadora y con acreditación de esta necesidad de cuidados en el caso de reposo domiciliario. Además, con la presente medida se mejoran los derechos legales y convencionales establecidos y así se facilita la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Habrà que adaptar el modelo de solicitud de permisos así como el sistema informático de registro.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- El modelo de solicitud de permisos
- Adaptación del sistema informático.
- Número de solicitudes de disfrute flexible del permiso referido a accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer y segundo grado previsto en el artículo 17 A y B del convenio colectivo de aplicación, desagregado por sexo y grupo profesional.
- Número de solicitudes concedidas de disfrute flexible del permiso referido a accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer y segundo grado previsto en el artículo 17 A y B del convenio colectivo de aplicación, desagregado por sexo y grupo profesional.

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none">• Plantilla
Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Responsable de Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras• Teléfono• Material Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción.• Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.7.			
ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR			
ACCIÓN N° 7.7: Realización de una encuesta a la plantilla sobre el grado de satisfacción y necesidades de conciliación corresponsable.			
	Inicio	Finalización*	* Duración Bienal
Fecha	2022	2024	
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. • Conocer las necesidades de conciliación corresponsable de la plantilla 			
Descripción			
La Comisión de Igualdad elaborará una encuesta para conocer el grado de satisfacción y de necesidades de la plantilla sobre las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral vigentes en la organización. Se estudiarán las conclusiones de la encuesta por la Comisión de Igualdad y, si fuera el caso, se estudiará la posibilidad de llevar a cabo mejoras de las medidas de conciliación existentes.			
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta realizada a la plantilla. • Número de personas desagregadas por sexo y por tipo de personal (laboral o sindical) que ha respondido a la encuesta. • Número y texto de las necesidades y propuestas de mejoras planteadas por la plantilla y desagregadas por sexo. 			
Personal a quien va dirigida la acción			
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla 			
Responsable			
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Igualdad 			

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Comisión de Igualdad
- Responsable y personal de la Secretarías de la Dona y de Dirección de Personas
- Departamento de Informática

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Encuesta realizada a la plantilla.
- Conclusiones y propuestas de la encuesta realizada a la plantilla.
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.8		
ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL		
ACCIÓN N° 7.8: Impulso de la firma de convenios de colaboración con guarderías o “escoletes infantiles” cercanas al centro de trabajo		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y laboral de la plantilla. 		
Descripción		
<p>Pese a que CCOO PV apuesta firmemente por servicios públicos, gratuitos y de calidad, lo bien cierto es que la red pública de “escoletes infantiles” valenciana resulta insuficiente para cubrir la demanda de la población, incluida la de la plantilla del sindicato. Por lo que, mientras no se cubran estas necesidades, desde la Dirección se impulsará la firma de convenios de colaboración con guarderías o “escoletes infantil” cercana a los centros de trabajo de la plantilla.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> Convenio o convenios de colaboración. Comunicación a la plantilla en caso de convenio. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> Plantilla 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. 		
Medios previstos para la realización de la acción		
Humanos:		
<ul style="list-style-type: none"> Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas. 		

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 8.1		
ÁREA: RETRIBUCIONES Y POLÍTICA SALARIAL		
ACCIÓN N° 8.1: Realización una auditoria salarial de toda la plantilla de acuerdo a lo establecido en el RD 902/2020		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	2023
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva entre la plantilla de la organización. Impulsar una política salarial transparente, clara, objetiva y no discriminatoria por razón de sexo, en el que se tenga en cuenta la obligación de igual retribución por trabajos de igual valor. Vigilar, identificar y eliminar las brechas salariales de género. 		
Descripción		
<p>Con el fin de asegurar los objetivos mencionados, la Comisión de Igualdad elaborará una auditoria retributiva para el conjunto de puestos de trabajo de la organización, en el que se seguirá lo dispuesto en el RD 902/2020, en especial los artículos 7 y 8 del mismo, teniendo en cuenta la obligación establecida en la legislación vigente de garantizar igual retribución por trabajos de igual valor. Esta auditoría salarial se realizará siguiendo las indicaciones de la guía técnica para la realización de auditorias retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres en colaboración con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, prevista en la Disposición Adicional 3ª del RD 902/2020.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> Auditoria salarial realizada conforme al RD 902/2020 y la guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> Plantilla 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Igualdad 		

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Comisión de Igualdad
- Responsable y personal de las Secretarías de la Dona y Dirección de Personas

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
- Teléfono
- Material Fungible
- Guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Auditoría salarial realizada conforme al RD 902/2020 y la guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres.
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 8.2		
ÁREA 8: RETRIBUCIONES Y POLÍTICA SALARIAL		
ACCIÓN N° 8.2: Revisión con perspectiva de género de los diferentes conceptos salariales incluidos en el convenio colectivo.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2023	2023
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva entre la plantilla de la organización. • Impulsar una política salarial transparente, clara, objetiva y no discriminatoria por razón de sexo, en el que se tenga en cuenta la obligación de igual retribución por trabajos de igual valor. • Vigilar, identificar y eliminar las brechas salariales de género. 		
Descripción		
<p>En el diagnóstico de situación realizado para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha detectado una brecha superior a la media del País Valencià en la retribución entre mujeres y hombres de la plantilla laboral. Esta brecha salarial obedece parcialmente a la asignación de complementos salariales entre mujeres y hombres. Por ello se realiza esta acción, para cuyo desarrollo será necesario elaborar un registro en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla. Este registro permitirá llevar a cabo un análisis comparado de la forma en que se distribuyen dichos conceptos salariales entre mujeres y hombres.. Como resultado final del desarrollo de esta acción se redactará un informe de conclusiones por la Comisión de Igualdad.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla. • Número y contenido de las medidas correctoras en su caso • Informe de conclusiones 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla 		

Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none"> Comisión de Igualdad Responsable y personal de las Secretarías de la Dona y Dirección de Personas.
Materiales: <ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Material Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Registro de en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla. Informe de conclusiones Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 9.1.**ÁREA 9: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

ACCIÓN N° 9.1. : Revisión del procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y testeo de su funcionamiento, así como establecer las correcciones necesarias en su caso.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2021	2021	

Objetivos

- Propiciar un entorno de trabajo libre de cualquier tipo de conducta discriminatoria u ofensiva por razón de sexo, acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Descripción

Desde el compromiso con la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, se establece una medida para negociar y revisar por la Comisión de Igualdad el procedimiento establecido para la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el I Plan de Igualdad y para que se realicen las correcciones necesarias.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Protocolo de actuación en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo negociado y revisado.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Comisión de Igualdad

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Comisión de Igualdad.

- Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Protocolo negociado y revisado
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

Hay que tener en cuenta que el procedimiento revisado con la RLT será de aplicación al personal laboral y que habrá que diseñar un procedimiento para el personal sindical.

FICHA ACCIÓN Nº 9.2.**ÁREA 9: : PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

ACCIÓN Nº 9.2. : Formación específica en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo a las personas que integran la Comisión de Atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dirección y personal que gestione equipos y a los delegados y delegadas de prevención.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2023	

Objetivos

- Propiciar un entorno de trabajo libre de cualquier tipo de conducta discriminatoria u ofensiva por razón de sexo, acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Descripción

Se realizará formación específica a las personas integrantes la Comisión de Atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, a dirección y personal que gestione equipos y a los delegados y delegadas de prevención de modo que les permita identificar los factores que contribuyen a que no se produzca acoso sexual y por razón de sexo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de acciones formativas sobre prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo (número de horas) y contenido de las mismas-
- Número de personas formadas desagregadas por razón de sexo y según sean integrantes de la Comisión de Atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, a dirección y personal que gestione equipos y a los delegados y delegadas de prevención.

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo
- Dirección y personal que gestione equipos.
- Delegados y delegadas de prevención.

Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la Secretaria Dona• Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona• Comisión de Igualdad.
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.• Teléfono.• Material Fungible.
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.• Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 9.3.**ÁREA 9: : PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

ACCIÓN Nº 9.3. : Realización de campaña de difusión y sensibilización a la plantilla del protocolo de actuación en esta materia.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Propiciar un entorno de trabajo libre de cualquier tipo de conducta discriminatoria u ofensiva por razón de sexo, acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Descripción

Al tratarse de una materia difícil de abordar y verbalizar, con la finalidad de prevenir cualquier situación de acoso sexual o acoso por razón de sexo y que requiere de un conocimiento específico de los factores que influyen en su erradicación, se considera la necesidad de mantener los canales de información y sensibilización desarrollados en el I Plan de Igualdad. Para ello se realizará una campaña de difusión y sensibilización a la plantilla del protocolo de prevención y actuación en esta materia, diseñándose material informativo específico para dar a conocer estos tipos de acoso y se difundirá a través de comunicaciones por correo electrónico

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de comunicaciones y texto del mismo realizadas a la plantilla.
- Notas informativas.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de la Dona.
- Comisión de Igualdad.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico Sria. de la Mujer y Políticas de Igualdad.
- Personal técnico del Departamento de Informática
- Comisión de Igualdad.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.
- Notas informativas, página web, intranet.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 10.1**ÁREA 10 : PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 10.1: Elaboración, negociación y aprobación de un protocolo de actuación para abordar y dar solución al ejercicio de los derechos sociolaborales de las mujeres víctimas de violencia de género de la organización.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2023	

Objetivos

- Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección.
- Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla.
- Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género.
- Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género.

Descripción

CCOO PV apuesta por la prevención y la lucha contra la violencia de género, como una de las manifestaciones más flagrante de la desigualdad y la discriminación de las mujeres por el hecho de serlo. Por ello, la Comisión de Igualdad elaborará, negociará y aprobará un protocolo de actuación que contenga todos los derechos sociolaborales previstos legal y convencionalmente y que establezca un protocolo de actuación rápido, ágil y efectivo en el caso de que una mujer de la plantilla solicite su activación por estar en situación de violencia de género.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Protocolo de actuación para abordar y dar solución al ejercicio de los derechos sociolaborales de las mujeres víctima de violencia de género de la organización-

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Igualdad Responsable y personal de la Secretaria de la Dona y de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Material Fungible
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de actuación para abordar y dar solución al ejercicio de los derechos sociolaborales de las mujeres víctima de violencia de género de la organización- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios
Habrá que valorar si es necesario hacer una distinción entre mujeres con relación laboral y sindical.

FICHA ACCIÓN Nº 10.2**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 10.2: Realización de campañas de sensibilización e información de los derechos reconocidos legal o convencionalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.

	Inicio	Finalización*	*Realización anual
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección.
- Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla.
- Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género.
- Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género

Descripción

Todavía sigue existiendo un gran desconocimiento entre la población de los derechos sociolaborales que tienen las trabajadoras que sufren violencia de género. El reconocimiento de estos derechos tiene como finalidad evitar que, a causa de la violencia que sufren, las trabajadoras abandonen el mundo laboral. El objetivo principal de esta acción es que la plantilla conozca aquellos derechos previstos en la organización, legal y convencionalmente, con el fin de garantizar su protección y asistencia integral. Estas campañas de sensibilización se realizarán por la Comisión de Igualdad, previa propuesta de la Secretaria de la Dona.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Documento "Guía de derechos sociolaborales de las mujeres que sufren violencia de género en CCOO PV", con las actualizaciones en su caso.
- Número de comunicaciones realizadas a la plantilla anualmente
- Texto de la comunicación realizada a la plantilla.
- Espacio de la Intranet donde se encuentre disponible la Guía de derechos sociolaborales de las mujeres que sufren violencia de género en CCOO PV".

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Igualdad • Responsable y personal de la Secretaria de la Dona • Departamento de Informática
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de recogida de información
<ul style="list-style-type: none"> • Documento “Guía de derechos sociolaborales de las mujeres que sufren violencia de género en CCOO PV”, con las actualizaciones en su caso. • Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 10.3**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 10.3: La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección.
- Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla.
- Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género.
- Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género

Descripción

Con esta medida se pretende mejorar los derechos sociolaborales previstos, ya que se prevé una excedencia para mujeres de la organización que sufren violencia de género, con reserva de puesto de trabajo, en el caso de que no puedan o no quieran acceder a la suspensión del contrato por ser víctima de violencia de género prevista en el Estatuto de los Trabajadores. Esta excedencia podrá tener una duración mínima de 6 meses y una duración máxima de 18.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de comunicaciones de excedencia por violencia de género y período de disfrute.

Personal a quien va dirigida la acción

- Mujeres de la plantilla que sufren o hayan sufrido violencia de género.

Responsable
<ul style="list-style-type: none">Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas.
Materiales: <ul style="list-style-type: none">Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficinaOrdenador con conexión a Internet / ImpresorasTeléfonoMaterial Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida.Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 10.4**ÁREA 10: ÁREA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 10.4: Las salidas 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.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección.
- Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla.
- Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género.
- Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género

Descripción

Con esta medida se pretende mejorar los derechos sociolaborales previstos, ya que se prevé permisos retribuidos en el caso de ausencias durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarios y servicios de atención y asistenciales, tanto de las víctimas de violencia de género como de sus hijas e hijos, con su correspondiente acreditación, ya que en la normativa vigente no queda claro su carácter retribuido o no.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de permisos comunicados para que la asistencia durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios de atención y asistenciales, tanto de las víctimas de violencia de género que trabajan en CS CCOO PV como de sus hijas e hijos.

Personal a quien va dirigida la acción

- Mujeres de la plantilla que sufren o hayan sufrido violencia de género.

Responsable
<ul style="list-style-type: none">Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: <ul style="list-style-type: none">Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficinaOrdenador con conexión a Internet / ImpresorasTeléfonoMaterial Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida.Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 10.5**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN N° 10.5: Facilitar el teletrabajo a la víctima, si así lo requiere y el puesto lo permite. En todo caso, si el puesto de trabajo no lo permitiese, se estudiara la posibilidad de cambiar de puesto de trabajo a la trabajadora, siempre que ella este de acuerdo, sin merma de retribuciones.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección.
- Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla.
- Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género.
- Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género

Descripción

Con esta medida se pretende mejorar los derechos sociolaborales previstos, ya que se prevé la posibilidad del teletrabajo, en caso de ser posible, o del cambio de trabajo de quien sufra violencia de género, sin merma de retribuciones, estableciendo una posibilidad que no está prevista en la normativa vigente y que puede contribuir a la protección o asistencia integral de las mujeres que sufran violencia de género en la organización.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de solicitudes de teletrabajo o de cambio de puesto de trabajo de las mujeres que sufren violencia de género y que trabajan en CS CCOO PV.
- Número de solicitudes de teletrabajo de las mujeres que sufren violencia de género y que trabajan en CS CCOO PV concedidas
- Número de solicitudes de cambio de trabajo de las mujeres que sufren violencia de género y que trabajan en CS CCOO PV.concedidas

Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de la plantilla que sufren o hayan sufrido violencia de género.
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos:
<ul style="list-style-type: none"> Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales:
<ul style="list-style-type: none"> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Material Fungible
Económicos:
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida. Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 10.6.		
ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO		
ACCIÓN N° 10.6: Facilitar la movilidad geográfica a la trabajadora víctima de violencia de género, dentro de la empresa, cuando organizativamente sea posible, aumentando la duración del traslado de centro con reserva del puesto de trabajo hasta 18 meses.		
	Inicio	Finalización*
Fecha	Permanente	
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar y facilitar información a la plantilla sobre los recursos y derechos establecidos legal y convencionalmente para las mujeres en situación de violencia de género, contribuyendo a su asistencia integral y protección. • Mejorar los derechos sociolaborales establecidos legal y convencionalmente para las mujeres de la plantilla. • Actuar ante las situaciones de violencia de género poniendo en marcha el ejercicio de los derechos laborales que les corresponden a las trabajadoras que sufren violencia de género. • Reducir los riesgos laborales para la salud de la trabajadora que haya sido o esté siendo víctima de violencia de género 		
Descripción		
Con esta medida se pretende mejorar los derechos sociolaborales previstos, ya que en la normativa vigente la reserva de puesto de trabajo de origen de la trabajadora en el caso de que sufra violencia de género y de que solicite traslado, se amplía de los 6 meses previstos a los 18 meses contemplados en la medida-		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de solicitudes de traslado a un puesto de vacante de mujeres que trabajan en la organización y que sufren o han sufrido por sufrir violencia de género. • Número de solicitudes de traslado concedidas y duración. 		
Personal a quien va dirigida la acción		
<ul style="list-style-type: none"> • Mujeres de la plantilla que sufren o hayan sufrido violencia de género. 		
Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas 		

Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: <ul style="list-style-type: none">• Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina• Ordenador con conexión a Internet / Impresoras• Teléfono• Material Fungible
Económicos: <ul style="list-style-type: none">• El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida.• Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 11.1.**ÁREA 11: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

ACCIÓN N° 11.1. : Realizar campañas internas de información y difusión dirigidas a la plantilla sobre: Información del II Plan de Igualdad y sobre la existencia del espacio específico en la Intranet acerca del Plan de Igualdad de la organización.

	Inicio	Finalización*	*Duración bienal
Fecha	2021	2023	

Objetivos

- Potenciar políticas de comunicación bidireccionales, efectivas y transversales.
- Fomentar la visibilización del Plan de Igualdad en todos los espacios de comunicación.

Descripción

A partir del análisis diagnóstico se identifica que existe cierto desconocimiento sobre el espacio asignado en la Intranet al Plan de Igualdad. Por ello, se realizaran campañas de información y difusión dirigidas a la plantilla y se publicitara el espacio de la intranet donde se encuentra el Plan de Igualdad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de medios de difusión utilizados.
- Número de comunicaciones realizadas

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de Secretaria de la Dona.
- Comisión de Igualdad

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de la Secretaria Dona
- Personal técnico Departamento de Informática.
- Comisión de Igualdad.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.
- Guías, Folletos.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 11.2.**ÁREA 11: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

ACCIÓN Nº 11.2. : Formación y sensibilización en materia de comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista al conjunto de la organización.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2024	

Objetivos

- Sensibilizar sobre la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista al conjunto de la organización.

Descripción

Este II Plan mantiene esta medida, ya adoptada en el I Plan de Igualdad, al considerar que para el logro de una igualdad efectiva es necesario seguir formando y sensibilizando sobre la importancia de un uso no sexista del lenguaje.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de acciones de formación y sensibilización realizadas.
- Contenidos del las acciones de formación y sensibilización realizadas.
- Número de personas participantes desagregadas por sexo, si es personal sindical o laboral y grupo profesional.

Personal a quien va dirigida la acción

- Dirección.
- R.L.T
- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de la Dona, de la Secretaria de Formación Sindical y de la Sria. Dirección Personas.
- Comisión de Igualdad.

Medios previstos para la realización de la acción**Humanos:**

- Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona, de la Secretaria de Formación Sindical y de la Secretaria Dirección Personas.
- Comisión de Igualdad.

Materiales:

- Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina.
- Ordenador con conexión a Internet / Impresoras.
- Teléfono.
- Material Fungible.
- Guías, Folletos.

Económicos:

- El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación.
- Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.

Comentarios

11. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

11.1 Aplicación e implantación del Plan de Igualdad

En esta fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan para cada área de actuación de acuerdo con la planificación prevista en el cronograma. Serán la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de acciones incorporadas a este Plan de Igualdad.

11.2 Seguimiento del Plan de Igualdad

El **seguimiento** es un proceso que permite:

- Ir adecuando el desarrollo del Plan a las dificultades y necesidades que van surgiendo para lograr el cumplimiento de los objetivos, dotándolo de una flexibilidad necesaria para ajustar la ejecución de sus acciones a la realidad.
- Obtener una información actualizada y periódica por parte de las personas responsables.
- Dotar de información detallada de cara a la realización de la evaluación anual y final del proceso de implantación del Plan de Igualdad.
- Introducir mejoras en el caso de ser necesarias.

La fase de seguimiento contemplada en el II Plan de Igualdad de Confederación Sindical CCOO PV permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará de forma anual y programada regularmente. Facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento proporcionará al Plan de Igualdad de la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de su posterior evaluación.

Para llevar a cabo este seguimiento se han establecido en cada una de las fichas de acción del Plan de Igualdad el momento oportuno para realizar el seguimiento de las citadas acciones que se llevará a cabo a través de los indicadores de seguimiento reflejados en cada ficha.

Una vez revisados estos indicadores en la fecha prevista se procederá a cumplimentar una ficha de seguimiento por cada una de las fichas de acción recogidas en el Plan de Igualdad. Con la información de estas fichas se realizará un informe de seguimiento anual del II Plan de Igualdad de CS CCOO PV.

Estas fichas de seguimiento y el informe de seguimiento cumplimentados deberán ser aprobadas por la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades de la CS CCOO PV, ya que según el Reglamento de Funcionamiento Interno vigente es el órgano paritario encargado del seguimiento y evaluación, en una reunión de seguimiento anual y se anexarán al Plan de Igualdad con el fin de poder revisarlas en el momento de llevar a cabo la evaluación del Plan.

MODELO DE FICHA DE SEGUIMIENTO
(Rellenar una ficha por cada acción)

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(identificar)		
Responsable			
Fecha implantación			
Fecha seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar los indicadores incluidos en la ficha de medidas)			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de las desigualdades			
Mejoras producidas			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

MODELO PARA INFORME DE SEGUIMIENTO**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL II PLAN DE IGUALDAD DE CS CCOO PV****Período de referencia****1. Datos generales**

- ❖ Razón social
- ❖ Fecha del informe
- ❖ Período de análisis
- ❖ Órgano o persona que lo realiza: Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades de CS CCOO PV

2. Información de resultados para cada área de actuación

- ❖ Ficha de seguimiento de medidas
- ❖ Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos

3. Información sobre el proceso de implantación

- ❖ Adecuación de los recursos asignados
- ❖ Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución
- ❖ Soluciones adoptadas en su caso

4.- Información sobre el impacto

- ❖ Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- ❖ Cambios en la gestión y clima empresarial
- ❖ Corrección de desigualdades

5. Conclusiones y propuestas

- ❖ Valoración general del proceso de implantación del plan en el período de referencia-
- ❖ Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones de seguimiento se estima necesario.

12. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

12.1 EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La **evaluación** permite:

- Conocer y valorar la incidencia del Plan en una mejora continua de los objetivos de igualdad en la organización sindical.
- Una toma de decisiones para garantizar que la igualdad de oportunidades, trato y no discriminación, se integra en la organización de manera permanente, tanto en la cultura, como en sus procedimientos de gestión.

Se prevén dos evaluaciones, una evaluación intermedia en 2022-2023 y otra posterior, una vez finalizada la vigencia del plan de Igualdad. Estas evaluaciones se realizarán por la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades de la CS CCOO PV, que deberá ser aprobada en reunión de evaluación. Las evaluaciones mencionadas se referirán a las siguientes facetas y recogerá los datos que se agrupan en cada uno de los tres aspectos de evaluación (del impacto, del proceso y de resultados). Los resultados de estos tres tipos de evaluación deberán ser recogidos en los informes de evaluación del Plan de Igualdad, conforme al modelo que se desarrolla, que deberán ser aprobados por la Comisión de Igualdad y que pasará a formar parte del Plan de Igualdad. Este informe debe recoger, no solo de los resultados de las evaluaciones, sino que debe sentar las bases para la posterior del II Plan de Igualdad de la Confederación Sindical de CCOO PV.

Respecto al informe final de evaluación será la base para realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la elaboración y negociación para siguiente plan de igualdad, conjuntamente con tres cuestionarios dirigidos respectivamente a la Dirección, a la RLT y a la plantilla y cuyo contenido se acordará en una reunión de la Comisión de Igualdad al efecto.

Se deberá incluir en los informes de evaluación intermedio y final información relativa a la:

1. Evaluación de los resultados: hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
2. Evaluación del proceso: analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de las acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
3. Evaluación del impacto: valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la organización como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen externa o interna de la organización, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL DE LA CS DE CCOO PV

[Período de referencia]

1. Datos generales

- ❖ Razón social
- ❖ Fecha del informe
- ❖ Período de análisis
- ❖ Comisión que la realiza: Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades de CS CCOO PV

2.- Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de obtención de resultados esperados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de cumplimiento de objetivos en cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ❖ Información sobre la implementación de acciones a partir de los datos de las fichas de seguimiento de las mismas.
- ❖ Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- ❖ Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios de evaluación cumplimentados por la RLT, la dirección y la plantilla.
- ❖ Valoración general del período de referencia [mencionando los resultados más destacados en la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por lo que no se ha realizado, en su caso, las medidas previstas].

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de implicación de la plantilla en el proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El presupuesto previsto ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El cumplimiento del calendario ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ❖ Adecuación de los recursos asignados
- ❖ Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- ❖ Soluciones adoptadas en su caso.

4.- Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambio en las actitudes y opiniones de la Dirección?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambio de actitudes y opiniones de la plantilla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ❖ Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial-

5.- Conclusiones y propuestas

- ❖ Incluir una valoración general del período de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- ❖ Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se negocie y elabore el siguiente plan de igualdad.

12.2 REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su **revisión** con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las acciones acordadas si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en todo caso cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la organización por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de actuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

En estos casos, la revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las acciones del plan de igualdad, en la medida necesaria.

13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo lo aquí previsto.

Todo ello sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este plan de igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la normativa, como resultado de la negociación colectiva, del seguimiento o evaluación o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad. Estas posibles mejoras se acordarán, en su caso, en la Comisión de Igualdad de Trato y de Oportunidades de la CS CCOO PV que, según el reglamento de funcionamiento interno vigente, tiene asignadas estas competencias.

14. CALENDARIO DE ACTUACIONES

