I PLAN DE IGUALDAD
TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE S.L.

ÍNDICE

1. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

Existen muchos principios y valores que caracterizan la cultura empresarial de Transportes García de la Fuente S.L., la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres es uno de ellos. Nuestra política de recursos humanos está basada en el progreso y desarrollo de las personas trabajadoras, independientemente de su género.

Transportes García de la Fuente S.L. declara públicamente su firme compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas para impulsar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin que la raza, el sexo, la edad o cualquier otra circunstancia personal determine un comportamiento distinto por parte de la empresa, evitando cualquier discriminación directa o indirecta, así como en el establecimiento y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad efectiva y real

entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

Todas las políticas de la empresa integran estos principios; desde la política de selección de personas, las condiciones de trabajo, la salud laboral, hasta los criterios de remuneración, para que ninguna circunstancia personal cree diferencias entre las personas trabajadoras en Transportes García de la Fuente S.L.

En Madrid a 8 de junio de 2022

TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L. Carretera Pinto Batres Km. 5 C.I.F. B87961025 28320 PINTO (Madrid)

D. Félix Santaballa Mateu

Consejero Delegado

2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad ha sido suscrito tanto por la empresa como la representación legal de las trabajadoras y de los trabajadores a través de la Comisión Negociadora constituida a tal efecto e integrada por:

Parte social:

- D. Antonio Jiménez (CC.OO.).
- D. Javier Pardo (U.G.T.).
- D. Francisco Javier Jiménez (U.G.T.).
- D. Víctor Manuel Redondo Romero (U.G.T.).
- D. Manuel Rodríguez García (U.G.T.).
- D. Fernando Muñoz Díaz (CC.OO.).
- Dª. Verónica Silveira Olivares (U.G.T.).

Parte empresarial:

- Dª. Concepción Solomando de Madariaga (Sustituida por Dña. Laura Martín Guijorro según acta de fecha 29.04.2022).
- Dª. Patricia García Arribas.
- Dª. Laura Vega Puertas.
- D. Marcos de las Peñas Griñán.
- D. Jesús Salvador Merino.
- D. Félix Santaballa Mateu.
- D. Federico Solana Hernández.

Esta Comisión ha tenido acceso a los datos necesarios para conocer la situación previa de la empresa en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, mediante su análisis conjunto, ha elaborado el correspondiente Informe de Diagnóstico – en base a cuyas conclusiones – ha redactado y 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 a 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 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 Negociadora quedan anexados al presente Plan de Igualdad (acta de constitución, reglamento de funcionamiento, acta de aprobación del Diagnóstico previo, acta de aprobación del Plan de Igualdad, etc.).

3. MARCO LEGISLATIVO

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales que regulan y garantizan los derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, en virtud del cual la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

En nuestro ordenamiento jurídico, el artículo 14 de la Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título IV se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incorporando medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad en las empresas de más de cincuenta trabajadores o trabajadoras. Un deber cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Siguiendo todos y cada uno de los criterios establecidos en la normativa actualmente vigente, este Plan de Igualdad es fruto del firme compromiso de nuestra empresa por trabajar en favor de una sociedad más justa e igualitaria entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, que favorezca su avance y desarrollo, y en la que se respeten los derechos fundamentales y las libertades de todas las personas que la componen.

El proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha basado en el trabajo cooperativo de la Comisión negociadora, y en la negociación previa con los diferentes interlocutores de la organización. Ha sido fundamental para su consecución el compromiso de la dirección, la voluntad de la empresa y de la representación legal de las personas trabajadoras y de todos los miembros de la plantilla de avanzar en esta línea.

La realización previa del Diagnóstico de Igualdad nos ha permitido analizar la situación de la empresa con perspectiva de género, tras lo cual se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas de actuación necesarias para avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en nuestra organización.

Este Plan ha sido concebido de forma transversal y es fruto del mayor consenso posible; es un plan ambicioso, que pretende eliminar cualquier forma de discriminación, favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en las tareas de cuidado, integrar poco a poco la perspectiva de género en todos los procesos de organización y gestión, así como la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, en definitiva, mejorar las condiciones en que se desarrolla la vida cotidiana dentro del espacio laboral.

4. PRINCIPIOS GENERALES

Este Plan es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas negociadas entre la dirección de la empresa y la representación legal de su plantilla que se regirá por los siguientes principios rectores que determinarán la forma de actuar de la corporación y todo su personal, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

1.- Principio de Igualdad.

El artículo 14 de la Constitución Española establece el principio de igualdad ante la ley y la imposibilidad de que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Principio de Igualdad de Trato.

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 responsabilidades familiares o el estado civil.

3.- Igualdad de Trato y de Oportunidades.

La igualdad de trato y oportunidades en el ámbito del empleo público se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo – incluidas las retributivas y las de despido – y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y órganos de representación.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

4.- Principio de No Discriminación directa por razón de sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada – en atención a su sexo – de manera menos favorable que otra en situación comparable.

5.- Principio de No Discriminación indirecta por razón de sexo.

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutras pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a las personas del otro sexo, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda 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.- Prevención y actuación en casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La Ley Orgánica de Igualdad, en su artículo 7.1, define el acoso sexual como "*cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propositivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*".

Además, en el artículo 7.2, también indica la definición de acoso sexual por razón de sexo como, "*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*".

Ambos tipos de acoso se consideran, en todo caso, como actos discriminatorios, así como el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de cualquier de los acosos anteriores.

5. CARACTERÍSTICAS

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

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

7.- No discriminación por embarazo o maternidad (paternidad).

Todo trato desfavorable basado en el embarazo o la maternidad (paternidad), constituye una discriminación directa por razón de sexo.

8.- Principio de indemnidad frente a represalias.

Se considera una forma de discriminación por razón de sexo y supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una 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 oportunidades entre mujeres y hombres.

9.- Ejercicio corresponsable de los derechos de Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Los derechos de conciliación de la vida laboral, familiar y personal se reconocen a todas las trabajadoras y todos los trabajadores en forma que fomenten la asunción equilibrada de responsabilidades familiares, evitando toda discriminación en función de su ejercicio.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

El presente plan de igualdad será de aplicación a todos los trabajadores y las trabajadoras de Transportes García de la Fuente S.L., con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto.

Igualmente se aplicará en todos los centros de trabajo (presentes o futuros) de la empresa.

A continuación, se relaciona los centros de trabajo actuales:

- CENTRO DE TRABAJO EN MADRID: Sito en la Carretera Pinto a Parla, km 5 28320 Pinto, Madrid
- CENTRO DE TRABAJO EN VALENCIA: Sito en la Calle LL, Parcela 1, Dpto. 7 (P.I. EL OLIVERAL) 46394 Riba- Roja de Turia Valencia
- CENTRO DE TRABAJO EN SEVILLA: Sito en Edificio Administración CTMS. autovía A-92, Km 0 41006 Sevilla
- CENTRO DE TRABAJO EN BARCELONA: Sito en Camino del Paso Elevado S/N 08170 Montornés del Valles, Barcelona

En todo caso, cualquier condición más beneficiosa que tuvieran reconocidas las personas trabajadoras, ya sea por Convenio colectivo, acuerdo de empresa o particular, será respetada."

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, a contar desde su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan, periodo adecuado para poder evaluar un plan de trabajo que cuenta con 9 áreas de intervención, 9 objetivos generales, 39 objetivos específicos y 88 medidas.

La aplicación de las medidas concretas para lograr su consecución, salvo que ambas partes acuerden modificarla, será por lo tanto progresiva en función de los plazos previstos en el presente Plan, que - como conjunto - entra en vigor el día 8 de junio de 2022.

En todo caso, las partes entienden que su contenido deberá ser revisado transcurridos cuatro años después de su firma, si bien, en tanto no se acuerde un nuevo Plan, se mantendrá el contenido del presente. El segundo Plan se empezará a negociar necesariamente dentro de los 3 meses anteriores a la finalización de la vigencia del presente.

Finalizado el plazo de implementación, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, las acciones positivas pactadas en el presente Plan mantendrán su aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretender corregir y hasta tanto no se no se renueven o negocie un nuevo Plan de Igualdad.

7. FASES DEL PLAN

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de la empresa TGF son los siguientes:

I. **Compromiso de la empresa.** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito, así como difundido a la plantilla a través de su Representación Legal a la que se comunicó la iniciativa de la elaboración y se instó a su participación activa en la negociación de su contenido. Ver Anexo I

II. **Constitución de la Comisión Negociadora.** De forma paralela al compromiso de la empresa, se ha constituido un equipo de trabajo conformado de forma paritaria entre representantes de la empresa y Representantes Legales de los trabajadores y las trabajadoras. Esta Comisión ha tenido como función principal la realización del diagnóstico previo, así como la negociación del contenido del plan de igualdad, determinando el procedimiento para su seguimiento y evaluación. La comisión ha contado con el apoyo técnico de una consultora externa, experta en igualdad, durante todo el proceso. Ver Anexo II y Anexo III.

III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, acoso sexual y por razón de sexo, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

IV. **Programa de Actuación.** Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento y evaluación de las acciones.

V. **Difusión del Plan de Igualdad.** Para conseguir que todas las personas de la organización se sientan implicadas se ha procedido a realizar una difusión del mismo, dirigida tanto a las personas con responsabilidad en la dirección de la empresa, como a las personas implicadas en la gestión de su personal, así como al resto de la plantilla.

VI. **Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. Por su parte, mediante el sistema de seguimiento previsto, se podrá comprobar su implementación, así como detectar posibles dificultades o incidencias que deban ser corregidas para asegurar la consecución de los objetivos marcados.

VII. **Evaluación del Plan de Igualdad**. Al final del período definido deberá realizarse una evaluación que determinará la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

8. REPRESENTATIVIDAD DE LA MUJER EN EL SECTOR DEL TRANSPORTE

En los últimos años la conciencia ciudadana, compromisos internacionales y políticas públicas han ayudado a mejorar los datos de desigualdad de género en diferentes sectores, en particular, en los sectores productivos eminentemente masculinizados, entre los que se encuentra el transporte.

La principal problemática que dificulta la incorporación de mujeres en este caso es la escasez de mano de obra y la falta de conocimiento del sector que provocan barreras de acceso al mismo.

En el informe titulado "Las mujeres en el sector del transporte", publicado por la OIT en 2013 establece que, en los 27 Estados Miembros de la UE, en 2006, solo el 21% de la mano de obra de los servicios de transporte eran mujeres, frente a poco más del 44% en el conjunto del sector servicios.

En numerosos países y sectores de todo el mundo se sigue considerando que el ámbito del transporte "no es lugar para las mujeres".

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) señala, asimismo, la importancia de mejorar las políticas de recursos humanos que favorezcan el trabajo flexible y diseñar programas de educación y formación que promuevan la incorporación en el sector del transporte.

Según un estudio que la IRU (la Organización Internacional del Transporte por Carretera) realizó en 2019, tan solo un 3% del total de conductores comerciales en España son mujeres, 2% de mercancías y 15% de pasajeros, frente al 2%, 3% y 12% de la media europea, respectivamente.

9. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

A continuación, se presentan las principales conclusiones obtenidas con la realización del diagnóstico previo sobre la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la compañía.

9.1. PLANTILLA

La plantilla del último año ha estado compuesta por un total de 250 personas, 24 mujeres (9.60%) y 226 hombres (90.40%).

La mayoría de mujeres se sitúa en el rango de 30-45 años, mientras que la mayor parte de los hombres tiene una edad de más de 46 años.

Respecto a la **antigüedad**, más del 50% del total de la plantilla tiene una antigüedad superior a 10 años, lo que denota la baja tasa de rotación que se encuentra muy por debajo de la media del sector. El análisis desagregado por sexo, sin embargo, pone de manifiesto que esta mayor antigüedad corresponde principalmente a los trabajadores varones. Entre las trabajadoras el 50% corresponde a nuevas incorporaciones, por lo que cuenta con una permanencia en la empresa inferior a 6 meses. Entre el resto, el 37,50% tienen una antigüedad de 1 a 3 años; el 8,33%, de 4 a 5 años; y sólo una trabajadora (4,17%) tiene una antigüedad superior a 10 años.

Por **tipo de contrato** casi el 80% de la plantilla corresponde a personal con contrato indefinido a tiempo completo.

El análisis por sexo refleja esta situación de estabilidad en el empleo tanto en hombres como en mujeres, si bien en el primer caso alcanza a casi el 83% de los trabajadores, mientras que roza el 46% en el caso de las trabajadoras, con una brecha significativa de 37 puntos.

En sentido similar, la temporalidad en el empleo se produce en mayor medida entre las mujeres de la empresa afectando al 37,50% de las trabajadoras. Entre los hombres este porcentaje baja hasta el 16,81%.

En este sentido hay que señalar que muchos de los servicios contratados son estacionales o bien son servicios con fecha de inicio y fin, por lo que la temporalidad en la contratación es necesaria para satisfacer la demanda de servicios.

Los datos relativos a las **responsabilidades familiares** de la plantilla muestran que la mayor parte de la plantilla (55,60%) no tiene hijos e hijas. Entre las trabajadoras esta situación alcanza a casi el 71%; entre los varones un 54%.

En la mayoría de los casos (54,35%) la edad de los hijos e hijas es de 15 o más años, seguido del grupo de 7 a 14 años que supone casi un 35%. Sólo el 10,87% tiene una edad inferior a los 6 años. Entre las trabajadoras, la edad de sus hijos e hijas en el 36,84% de los casos está por debajo de los 15 años; este porcentaje se sitúa en algo más del 43% en el caso de los hombres.

Sólo un trabajador de la compañía cuenta con una persona dependiente a su cargo.

Se observan situaciones de **segregación horizontal** de la plantilla en función de los diferentes puestos y departamentos. Así, sólo el 2% de los puestos relacionados con la conducción de vehículos están ocupados por mujeres. Las categorías relacionadas con el trabajo de oficina y auxiliares se encuentran más equilibradas, aunque de igual manera manifiestan brechas de segregación.

Así mismo, los datos muestran la existencia de segregación vertical, en particular en la categoría de "jefe de departamento", en la que del total de puestos existentes sólo el 12,5% está ocupado por mujeres.

En cuanto a la distribución de la plantilla femenina, la mayor presencia de mujeres se produce en las categorías "Auxiliar administrativo/a" y "Oficiales", con un 37,50% respectivamente. En la actualidad, casi el 21% de las trabajadoras ocupan ya puestos relacionados con la conducción de vehículos.

9.2. POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en Transportes García de la Fuente, S.L. podemos señalar que la compañía dispone de un procedimiento de selección definido que incorpora perspectiva de género.

Tabla 18: Políticas de selección y contratación

Proceso	Responsables	Metodología
Definición de perfiles de puesto	Departamento RRHH	Se define desde el departamento de RRHH en coordinación con el responsable del departamento y la dirección general de la compañía, analizando las necesidades y tareas requeridas para el puesto.
Detección de necesidades	Departamento RRHH	Necesidades de producción (peaks..) Sustituciones (bajas IT, maternidad, paternidad...) Solicitud por parte de los responsables de los departamentos Creación de nuevos puestos de trabajo con motivo de políticas estratégicas de la compañía.
Reclutamiento	Departamento RRHH	Promoción interna Reclutamiento externo a través de portales de empleo (indeed, infojobs...) Procesos de outsourcing (externalización de determinados procesos de selección).
Selección	Departamento RRHH	Criba curricular y entrevista personal. Para el personal de oficina se realizan pruebas de conocimiento en ofimática.
Contratación	Dirección General y RRHH	

Si bien, la mayoría de las personas que intervienen en el proceso de selección – Departamento RRHH, Dirección General y Responsable de Departamento, todas ellas de perfil técnico – carecen de formación en materia de igualdad.

Respecto a la **rotación** del personal, se observa un crecimiento exponencial del porcentaje de incorporación de mujeres en los últimos dos años.

Analizando las incorporaciones llevadas a cabo durante el año 2021, se denota un incremento de la **contratación** temporal debido a la estacionalidad del sector.

Por categorías profesionales, el mayor número de contrataciones de mujeres en el último año corresponde a "Oficiales" (8), seguida de "Conductor/a mecánico/a-1ª Especial-Movimiento" (6) y "Auxiliar administrativo" (3) lo que supone una tendencia a la reducción de las brechas de segregación horizontal existentes.

Por lo que respecta a las **bajas definitivas** de personal, los motivos principales entre los trabajadores han sido "Despido" (20), "Cese voluntario" (15), "Finalización de contrato" (9), "Cese en período de prueba" (7), "Jubilación" (6) y "Otros" (4). Entre las mujeres las bajas se producen en igual número (3) por motivo de "Despido" y "Cese en período de prueba"; se producen 2 finalizaciones de contrato y un "Cese voluntario".

Las causas de las **bajas temporales** en la compañía, según datos históricos del último año, son bastante diversas. Por orden de importancia citamos la incapacidad temporal, enfermedad y accidentes laborales, si bien con diferencias cuantitativas importantes desde el punto de vista del género: mientras entre las trabajadoras la IT alcanza al 25% de la plantilla femenina, entre los trabajadores esta situación lleva hasta casi el 31%. Del mismo modo, las bajas por enfermedad afectan al 4,17% de la plantilla femenina, mientras entre los trabajadores aumenta hasta el 14,16% y sólo entre los varones se producen accidentes de trabajo.

9.3. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

9.3.1. Políticas de Promoción.

La empresa carece de una política de promoción y planes de carrera documentada, si bien, en líneas generales la misma se lleva a cabo mediante prácticas de evaluación del desempeño, tomando en consideración criterios tanto cuantitativos como cualitativos, así como los relacionados con las competencias del puesto de trabajo.

No se desarrollan acciones formativas orientadas a la promoción.

La existencia de vacantes se comunica a la plantilla por medio del correo corporativo y mediante su publicación en los tablones informativos de la compañía.

Y la decisión sobre la promoción interna recae sobre la dirección de la empresa, el personal responsable del departamento de recursos humanos y la dirección del departamento al que pertenece el puesto vacante.

En el año precedente de análisis se producen un total de 4 ascensos, todos ellos correspondientes al Departamento de Administración, correspondiendo el 75% a mujeres.

Teniendo en cuenta la distribución por sexo de los puestos de esta categoría (9 mujeres y 14 hombres), la mayor tasa de promoción se da en relación con la plantilla femenina afectando al 33,33% de las trabajadoras.

9.3.2. Políticas de Formación

La empresa carece de un Plan de Formación propio formalmente definido.

Las acciones formativas ofertadas se comunican a la plantilla a través del correo electrónico corporativo.

Dependiendo de los contenidos de la formación propuesta, ésta se considera de carácter obligatorio o voluntario para el personal del departamento a que vaya dirigida.

Hasta la fecha, no se ha impartido formación específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres al personal.

Las necesidades de formación se detectan a través de la descripción del puesto de trabajo con el fin de analizar las funciones y los requisitos que debe satisfacer la persona que lo ocupa.

Los cursos de formación que se llevan a cabo por personal de la empresa se realizan casi siempre en el lugar de trabajo y, ocasionalmente, fuera de éste o en metodología on-line.

Así mismo, es habitual que la formación sea realizada dentro de la jornada laboral, salvo petición expresa en contrario de la persona trabajadora que vaya a participar en la acción formativa.

Por sexo, son mayoría las trabajadoras (70,84%) que perciben una retribución básica de entre 18.001-30.000 euros. En estas franjas salariales se sitúa casi el 89% de los trabajadores.

Un 16,68% de las trabajadoras obtiene retribuciones de entre 7.201-18.000 euros, situación que no alcanza al 1% de la plantilla masculina.

Respecto a las retribuciones obtenidas incluidos complementos, la distribución según el sexo varía respecto al caso anterior. En este supuesto, la mayoría de las mujeres (58,33%) permanece en la banda salarial de los 18.001-24.000 euros, seguidas por aquellas (12,50%) que perciben entre 24.001-30.000 euros.

Más del 90% de los trabajadores, sin embargo, se sitúan mayoritariamente en las bandas salariales más altas que suponen retribuciones que van desde los 24.001 a más de 36.000 euros.

El Sistema de **Valoración de Puestos de Trabajo** realizado pone de manifiesto que no se toman en consideración factores de valoración asociados al sexo. Por lo que respecta a la **Auditoría Salarial** realizada, los datos analizados ponen de manifiesto una **brecha de retribución del 22,6% en cómputo global.**

Se observan **diferencias salariales** por Puestos y Rangos de Antigüedad en la empresa (no en el puesto), siendo en el Puesto 21 ("Operador/a de tráfico") donde se observa la máxima diferencia de retribución, que alcanza el 33,3%.

Esta correlación positiva entre diferencia salarial y antigüedad podría estar motivada por la reciente incorporación de mujeres a la plantilla en puestos masculinizados.

En todo caso, a este respecto, resulta conveniente un seguimiento de la evolución de este indicador a fin de detectar con exactitud la/s causa/s de su origen e identificar si ésta/s suponen situaciones de desigualdad (menor poder negociador de las mujeres en las revisiones salariales, falta de objetividad de los sistemas de valoración empleados para calcular la revisión salarial, sesgo de dichos sistemas hacia indicadores que los hombres logran con mayor frecuencia, etc.).

El análisis de diferencias salariales por Puestos y Nº de Hijos/as pone de manifiesto que la mayor diferencia de retribución se da en relación a las trabajadoras con 1 ó 2 hijos/as que ocupan el Puesto 12 ("Oficial 1ª Administrativo/a") que alcanza el 81,80%, motivada por la existencia de una contratación a jornada parcial. En el caso del resto de puestos que presentan diferencias salariales de igual manera se observa la presencia de parcialidad

Por otro parte, la empresa facilita a su plantilla la realización de formación externa mediante la flexibilización del horario laboral cuando ello es necesario.

En cómputo global, el análisis de este apartado según el sexo pone de manifiesto la mayor participación de la plantilla femenina (66,67%) en las diferentes acciones formativas desarrolladas en el último año. La tasa de participación entre la plantilla masculina se sitúa en el 56,63%.

9.4. POLÍTICA SALARIAL

La compañía dispone de una política de retribuciones establecida si bien no se encuentra documentada.

Los criterios que se toman en consideración para establecer las retribuciones son, principalmente:

- Categoría establecida según el Convenio colectivo aplicable.
- Puesto (funciones/responsabilidades).
- Objetivos (producción).
- Nocturnidad/turnicidad.

Así mismo, la aplicación de aumentos salariales se realiza en base a la valoración de los siguientes criterios:

- Obtención de mejoras en procesos u operaciones internas.
- Desarrollo de estrategias propias de aumento y retención de clientes.
- Contribución con aspectos de sistematización, con el fin de optimizar tiempo y logística.
- Proactividad.
- Voluntad y empeño.

Se carece de un sistema de retribución variable y no se aplican en estos momentos incentivos ni beneficios sociales.

Las **retribuciones** (excluidos complementos salariales) de la mayoría de la plantilla (62,40 %), se sitúa en la banda salarial de 18.001 – 24.000 euros.

9.5.2. Teletrabajo.

Si bien no se ha regulado de forma específica la forma de Teletrabajo, la compañía contempla su aplicación a los puestos del Departamento de Administración, valorándose de manera individual.

9.5.3. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

La empresa dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que incluye la evaluación de los riesgos psicosociales y la realización de informes de siniestralidad desagregado por sexo. Además, se aplican medidas para la protección de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o se encuentre en período de lactancia.

9.5.4. Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

Las instalaciones de la compañía disponen de cámaras de videovigilancia y los vehículos (Camiones) están todos geolocalizados.

En la actualidad la empresa se encuentra elaborando la política interna dirigida al personal para protección de la intimidad y definición de las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión.

9.6. EJERCICIO CORRESPONSABILE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

La empresa dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

1. Flexibilidad horaria
2. Teletrabajo

La empresa ha difundido los derechos de conciliación disponibles a través de los canales de comunicación interna habituales.

En el último año, dos trabajadores han disfrutado de permiso de paternidad. No se ha hecho uso del resto de permisos y excedencias por motivos de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

en la contratación, sin que existan en la empresa situaciones de reducción de jornada a petición del personal laboral.

En el caso de las diferencias salariales por Puestos de trabajo y Tipos de Contrato, nuevamente es el Puesto 21 ("Operador/a de tráfico") donde se observa la máxima diferencia de retribución, siendo del 33,3%, a consecuencia de las condiciones de temporalidad y parcialidad y al proceso de promoción interna operado en la compañía recientemente.

Por su parte, el análisis de las retribuciones de las mujeres en función del nivel de responsabilidad y exigencia pone de manifiesto la existencia de menores percepciones en todos los niveles, alcanzando el 27.7% en el caso del nivel B-2.

Una situación similar puede observarse cuando el análisis combina el nivel de responsabilidad por departamentos. En este caso, salvo en el departamento de Recursos Humanos, existen diferencias retributivas en todos los demás en los que están presentes las mujeres.

Por último, los datos analizados ponen de manifiesto que las mujeres obtienen también menor nivel de retribuciones en todos los grupos profesionales y categorías, con independencia de su mayor o menor presencia en cada una de ellas y el nivel de feminización o masculinización de las mismas.

Por todo lo anterior, se estima conveniente realizar una revisión de los criterios de asignación de los diferentes conceptos retributivos, en especial, de los complementos salariales aplicados, así como del sistema de valoración de puestos de trabajo.

9.5. CONDICIONES DE TRABAJO

9.5.1. Jornada.

Toda la plantilla, salvo un trabajador y una trabajadora, han trabajado a jornada completa en el año analizado.

La jornada de trabajo habitual es partida (mañana y tarde).

En todo caso, se considera que el ejercicio de cualquier permiso de conciliación no puede afectar a la situación laboral del trabajador o de la trabajadora en la compañía.

9.7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En cómputo general se observa que en la compañía existe infrarrepresentación femenina. La distribución de la plantilla en categorías profesionales muestra una clara masculinización de la categoría de trabajo relacionada con la conducción de vehículos, siendo el 2% la ocupación de mujeres en estos puestos. Las categorías relacionadas con el trabajo de oficina y auxiliares se encuentran más equilibradas, si bien, se manifiestan brechas de segregación horizontal.

Así mismo, los datos muestran la existencia de segregación vertical, en particular en la categoría de "jefe de departamento", en la que del total de puestos existentes sólo el 12,5% está ocupado por mujeres.

9.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La empresa dispone de Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo que ha sido difundido a la totalidad de la plantilla a través del portal del empleado/a, su exposición en el tablón de anuncios y su envío a todo el personal mediante correo electrónico.

Dicho Protocolo responde a los siguientes principios:

- Prevención y sensibilización del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
- Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
- Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.
- Prohibición de represalias de la supuesta víctima o denunciantes.
- Diligencia y celeridad del procedimiento.
- Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.

En su contenido, el Protocolo contempla:

- La definición de las formas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- La identificación de conductas que pueden ser constitutivas de ambas formas de acoso en el ámbito laboral.
- Procedimiento de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que puedan producirse.
- Régimen disciplinario.
- Canal de denuncias.

Hasta la fecha, no se han realizado acciones de sensibilización ni formación dirigidas al personal sobre esta materia.

9.9. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

La empresa procura realizar el uso inclusivo y no sexista del lenguaje, tanto en sus comunicaciones internas como externas, si bien existen puntos de mejora.

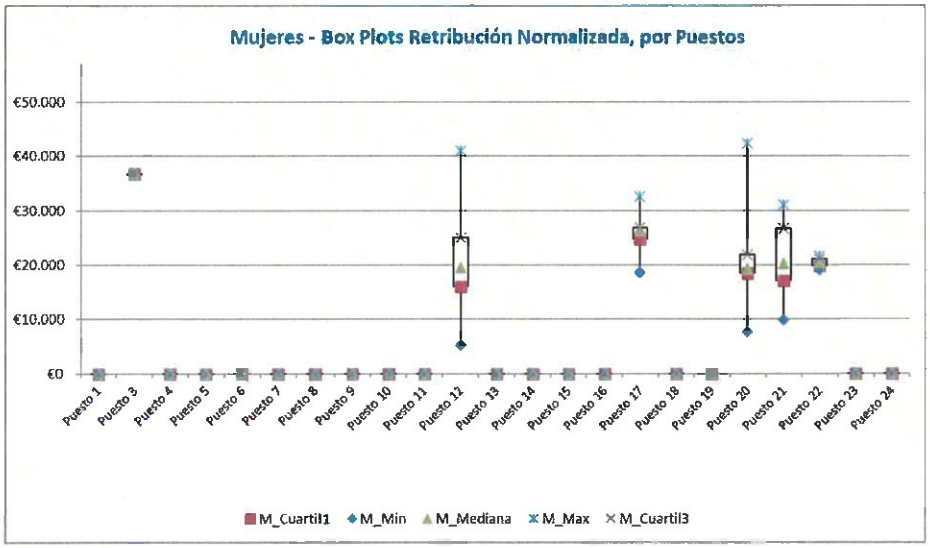
10. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

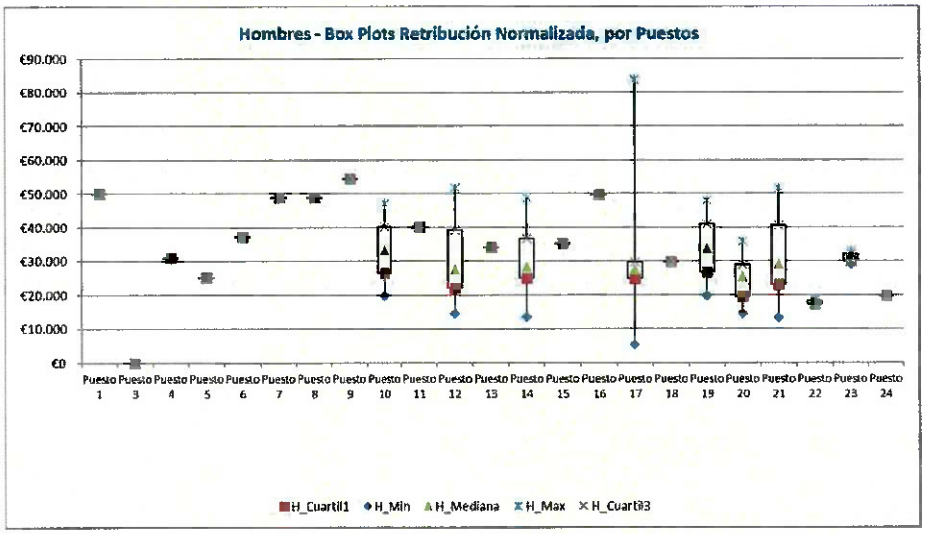
En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, se ha realizado una auditoria retributiva consistente en la recopilación y análisis de la información relativa al salario del personal en plantilla correspondiente al ejercicio 2021, con el objetivo de identificar brechas salariales y poner en marcha las medidas para garantizar la **efectiva** igualdad retributiva entre hombres y mujeres. Los dos grandes objetivos de la presente auditoria son:

- Respetar el principio de transparencia retributiva
- Garantizar la igualdad retributiva por trabajo de igual valor

Los datos analizados ponen de manifiesto una **brecha de retribución del 22,6% en cómputo global.**

A continuación, se ofrece el detalle de los datos obtenidos del análisis de promedios de retribuciones normalizadas en función de distintas variables analizadas:



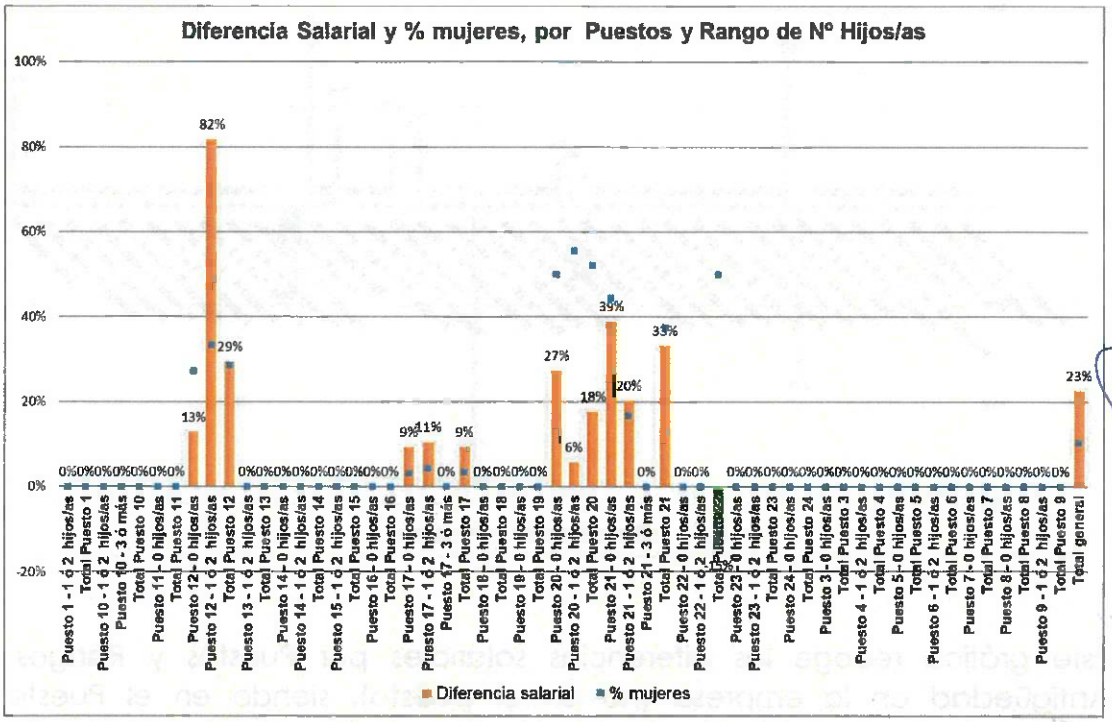


En las gráficas anteriores se representa, por puestos y desagregados por sexo, los siguientes indicadores de medición:

- Máx.: retribución máxima.
- Cuartil 3: valor por debajo del cual está el 75% del grupo analizado.
- Mediana: valor de retribución más frecuente.
- Cuartil 1: valor por debajo del cual está el 25% del grupo analizado.
- Mín.: retribución mínima.

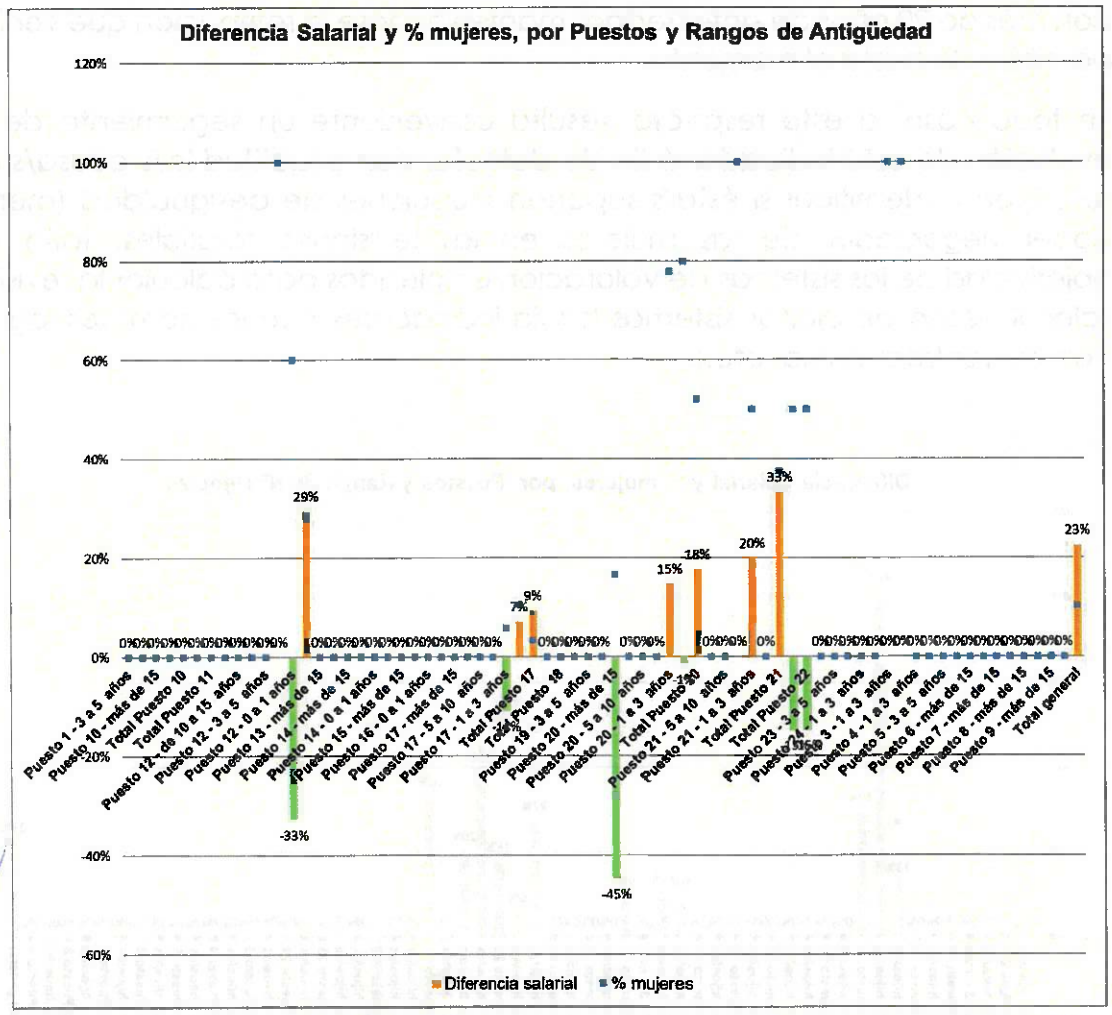
con más de 20 años de antigüedad, manteniéndose la retribución que venían percibiendo hasta el momento.

En todo caso, a este respecto, resulta conveniente un seguimiento de la evolución de este indicador a fin de detectar con exactitud la/s causa/s de su origen e identificar si ésta/s suponen situaciones de desigualdad (menor poder negociador de las mujeres en las revisiones salariales, falta de objetividad de los sistemas de valoración empleados para calcular la revisión salarial, sesgo de dichos sistemas hacia indicadores que los hombres logran con mayor frecuencia, etc.).



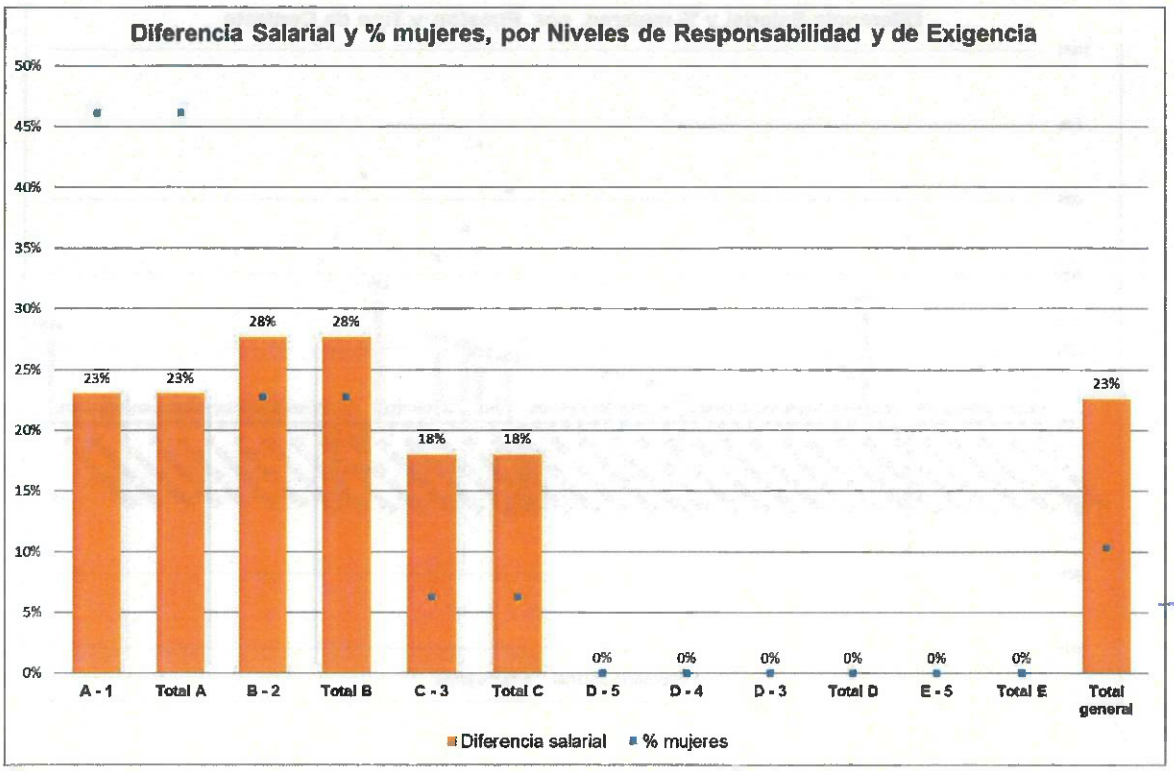
Este gráfico recoge las diferencias salariales por Puestos y Nº de Hijos/as.

En este caso la mayor diferencia de retribución se da en relación con las trabajadoras con 1 ó 2 hijos/as que ocupan el Puesto 12 ("Oficial 1ª Administrativo/a") que alcanza el 81,80%, motivada por la existencia de una contratación a jornada parcial. En el caso del resto de puestos que presentan diferencias salariales de igual manera se observa la presencia de parcialidad en la contratación, sin que existan en la empresa situaciones de reducción de jornada a petición del personal laboral.



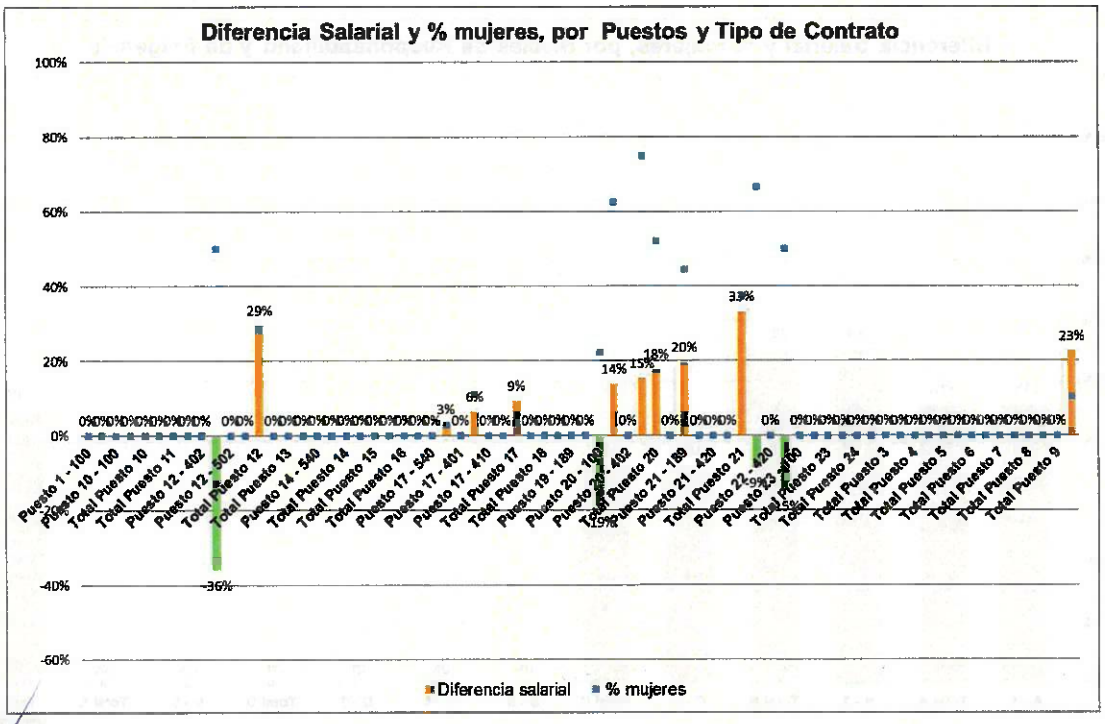
Este gráfico recoge las diferencias salariales por Puestos y Rangos de Antigüedad en la empresa (no en el puesto), siendo en el Puesto 21 ("Operador/a de tráfico") donde se observa la máxima diferencia de retribución, que alcanza el 33,3%.

Esta correlación positiva entre diferencia salarial y antigüedad (es decir, a igual puesto, las mujeres con más antigüedad ven aumentada su diferencia salarial con sus compañeros hombres conforme aumenta su antigüedad), podría estar motivada por la reciente incorporación de mujeres a la plantilla en puestos masculinizados. En relación con el puesto de Operador/a de tráfico, la diferencia salarial existente proviene de la promoción interna hace unos años de personal de conductor al departamento de tráfico de personas



Por su parte, el análisis de las retribuciones de las mujeres en función del nivel de responsabilidad y exigencia pone de manifiesto la existencia de menores percepciones en todos los niveles, alcanzando el 27.7% en el caso del nivel B-2.

Una situación similar puede observarse cuando el análisis combina el nivel de responsabilidad por departamentos. En este caso, salvo en el departamento de Recursos Humanos, existen diferencias retributivas en todos los demás en los que están presentes las mujeres, como puede observarse en la gráfica siguiente:



En este caso, el gráfico recoge las diferencias salariales por Puestos de trabajo y Tipos de Contrato.

Nuevamente es el Puesto 21 ("Operador/a de tráfico") donde se observa la máxima diferencia de retribución, siendo del 33,3%, a consecuencia de las condiciones de temporalidad y parcialidad, así como la promoción interna realizada hace unos años del puesto de conductor/a a Operador/a de tráfico.

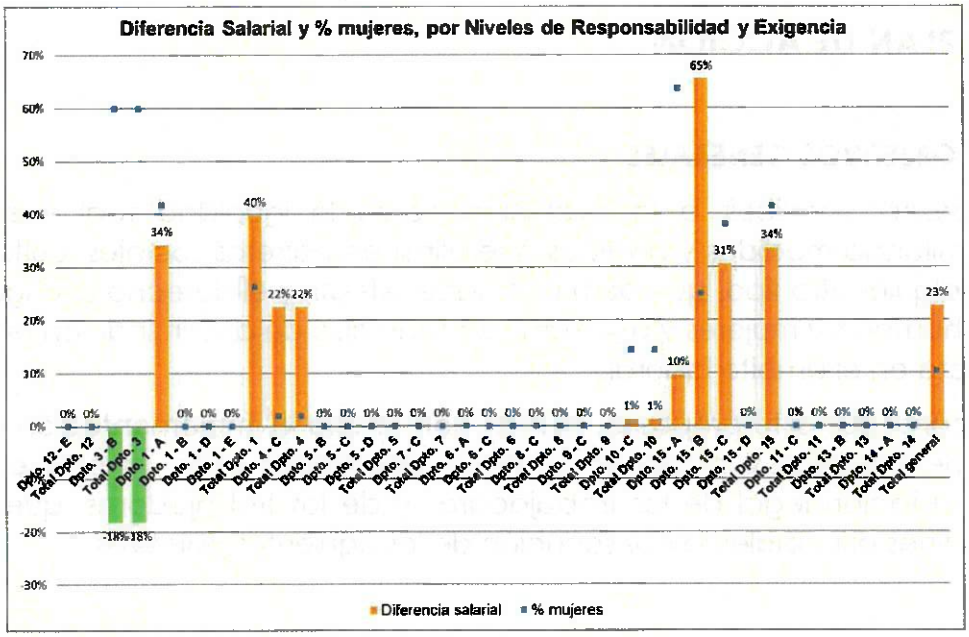
11. PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVOS GENERALES

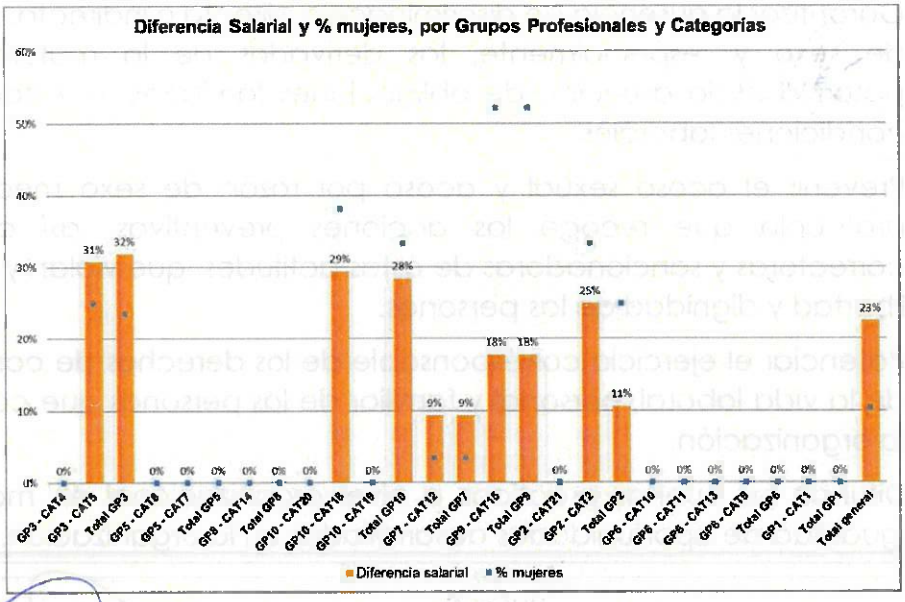
TGF desea contribuir a la evolución hacia la igualdad real y efectiva desarrollando medidas y políticas que eliminen barreras sociales, culturales o de cualquier otro tipo, que permitan hacer efectivo el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres y que eliminen todo tipo de discriminación directa o indirecta en el ámbito laboral.

Para conseguir este propósito, el Plan contempla la implementación de una serie de medidas y acciones positivas, acordadas entre la empresa y la representación legal de los trabajadores y de las trabajadoras, que tienen como fines principales la consecución de los siguientes objetivos:

1. Promover la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, con el fin de garantizar las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción interna y condiciones de trabajo.
2. Promover y mejorar las posibilidades de acceso al empleo de la mujer y, en particular, a puestos de responsabilidad, eliminando las situaciones de desigualdad que puedan existir en la empresa.
3. Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
4. Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo mediante un protocolo que recoge las acciones preventivas, así como las correctoras y sancionadoras de estas actitudes, que violan y limitan la libertad y dignidad de las personas.
5. Potenciar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas que componen la organización.
6. Difundir las buenas prácticas a nivel organizacional en materia de igualdad de oportunidades desarrolladas en la organización.



Por último, los datos analizados ponen de manifiesto que las mujeres obtienen también menor nivel de retribuciones en todos los grupos profesionales y categorías, con independencia de su mayor o menor presencia en cada una de ellas y el nivel de feminización o masculinización de las mismas.



2. ÁREAS DE ACTUACIÓN

0 PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Crear o nombrar la figura de Responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades en la empresa.
2. Promover la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
3. Facilitar la gestión e implementación del Plan de Igualdad.

7. Garantizar y mejorar las condiciones de trabajo y de salud laboral sin menoscabo del género ocupante en el puesto de trabajo.
8. Desarrollar una cultura a favor de la igualdad concienciando a toda la organización y extensible a sus grupos de interés que englobe todos los objetivos del Plan de Igualdad y permita facilitar su consecución.
9. Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en las comunicaciones de la empresa, tanto internas como externas.

Medida 1: Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en materia de igualdad, que gestione y coordine el Plan de Igualdad, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe y colabore con la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Responsables	Dirección General		
Fecha	2022 (Tercer trimestre)		
Indicadores	*Designación realizada/Figura creada (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal de Dirección		Costes de personal

1 ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4. Llevar a cabo procesos de selección igualitarios y promover la no discriminación por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, edad o cualquier otra condición personal, física o social.
5. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado y sin sesgo de género.
6. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo de la empresa.
7. Informar a los candidatos y las candidatas sobre el hecho de que el proceso de selección será tratado en base a los principios de igualdad de trato y oportunidades recogidos en la legislación vigente.
8. Asegurar el principio de equidad en las pruebas de selección, garantizando que todos los candidatos y las candidatas reciben el mismo trato durante todo el proceso.
9. Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal.

Medida 1: Elaborar y aplicar un manual o sistema específico que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 - 2026		
Indicadores	*Documento elaborado (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 2: Revisión de las ofertas publicadas o por publicar utilizando una comunicación (lenguaje e imágenes) no sexista

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 - 2026		
Indicadores	*Nº de ofertas de empleo publicitadas* *Revisión de las ofertas de empleo (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 3: Control y compromiso respecto al uso del lenguaje no sexista en la redacción y contenidos de manuales, protocolos y procedimientos de selección, así como en las futuras ofertas de puestos. Elaborar un procedimiento para la publicación de ofertas de empleo en el que se pauten unas directrices en cuanto al uso del lenguaje, las imágenes y los requisitos que se solicitan para los puestos y, publicando en cada oferta de empleo (interna y externa), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 - 2026		
Indicadores	*Procedimiento elaborado (si/no)* *Documentos revisados* *Nº de ofertas de empleo publicitadas* *Revisión de las ofertas de empleo (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal de dirección y responsable de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 4: Introducir en el departamento de selección medidas positivas que posibiliten un mayor equilibrio y mayor equiparación de los géneros en los distintos departamentos, dando prioridad en el acceso al empleo al sexo menos representado

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Definición de acciones positivas (si/no)* *Aumento % de contratación del sexo subrepresentado* *Uso de técnicas de selección neutras (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 5: Se ampliarán las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (ejemplo: Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, Asociaciones de Mujeres, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo y, especialmente, para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nuevas fuentes de reclutamiento contactadas* *Nº de candidaturas recibidas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos y de comunicación	Costes de personal, suministros

Medida 6: Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de vacantes por mujeres.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Informe de las dificultades encontradas desagregadas por sexo (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería

Medida 7: Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas y su resultado para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de procesos de selección realizados* *Nº de personas presentadas desagregado por sexo* *Nº de personas preseleccionadas desagregado por sexo* *Nº de personas seleccionadas desagrado por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 8: Mejorar el equilibrio de contratación indefinida de mujeres, haciendo un seguimiento de la misma. La empresa garantizará la contratación de mujeres en la categoría de conductoras en un 5 % anual, dicha contratación estará respaldada por la formación necesaria para el puesto, que correrá a cargo de la empresa.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026		
Indicadores	*Nº de incorporaciones por tipo de contrato y sexo* *Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de contratación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 9: Hacer un seguimiento de la contratación a tiempo parcial y de las personas que incrementan su jornada o que pasan de tiempo parcial a tiempo completo.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026 (seguimiento semestral)		
Indicadores	*Nº total de vacantes a tiempo completo.* *Nº de hombres y mujeres que pasan de tiempo parcial a completo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de personal	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 10: Establecer un formulario y procedimiento para manifestar la voluntad del trabajador o la trabajadora por aumentar jornada y crear una base de datos para registrar las personas que quieran cambiar el tipo de jornada o soliciten movilidad geográfica.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Formulario y procedimiento elaborado (si/no)* *Nº de hombres y mujeres que manifiestan su voluntad de aumentar jornada* *Nº de hombres y mujeres que han aumentado su jornada.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de personal	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 11: Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, órganos colegiados de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022		
Indicadores	*Mejora del conocimiento en materia de igualdad (cuestionario de evaluación, encuesta, entrevista…)* *Satisfacción percibida* *Impartido(s) curso(s) de formación (si/no)* *Lugar y fecha(s) de celebración* *Entidad y/o persona docente* *Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

2 PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar la aplicación de criterios de igualdad en todos los procesos de promoción.
2. Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas.
3. Garantizar el acceso en igualdad de condiciones a mujeres y hombres a la formación interna, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo.
4. Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidos los/as trabajadores/as con reducción de jornada.
5. Sensibilizar a la comisión de igualdad en la importancia de conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Medida 3: Consensuar e implantar un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción en la empresa para todos los puestos, que se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto, incorporando un mecanismo de reclamación por parte de las personas interesadas en el que participe la RLPT.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Procedimiento elaborado (si/no)* *Procedimiento implantado (si/no)* *Nº de personas consideradas* *Nº de personas seleccionadas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 1: Creación de un protocolo de seguimiento de las promociones internas, en cualquier nivel de responsabilidad.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022 – 2026 (Seguimiento semestral)		
Indicadores	*Elaboración del Protocolo (si/no)* *Elaboración de informes semestrales de seguimiento*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 2: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género y garantizando las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla, independientemente de su jornada

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Definición de los criterios aplicables (si/no)* *Aplicación de criterios en los procesos de promoción (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 4: Promoción de campañas y programas de información que motiven e impulsen la movilidad de las trabajadoras en los puestos de trabajo y grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026 (periodicidad anual)		
Indicadores	*Campaña realizada (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal de Dirección y RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 5: Se priorizará para que las promociones se cubran en primer lugar internamente, utilizando la convocatoria externa de no existir el perfil dentro de la empresa.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Nº de vacantes* *Nº de vacantes cubiertas mediante promoción interna*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 6: Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias para el desempeño del puesto vacante.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Comunicado que se envía, y/o distribuye a la plantilla*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 7: Se publicitarán las plazas vacantes internas que se originen con las tareas y funciones a desarrollar. Dicho anuncio se efectuará con antelación suficiente a la fecha prevista de ocupación efectiva de los puestos ofertados. Se informará expresamente de la existencia de dichas plazas vacantes a la RLPT del centro de trabajo en cuestión, haciéndose extensiva su publicidad, al resto del personal del centro de trabajo, a través de los tablones de anuncios e intranet. La designación de la candidata/o que finalmente será promocionado, se realizará en base a criterios objetivos, siempre respetando la igualdad de trato entre mujeres y hombres y garantizando las mismas oportunidades de promoción.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 8: En caso de que 2 o más candidaturas obtengan la misma idoneidad en el proceso de selección, se promocionará al sexo menos representado en dicha categoría. La promoción se comunicará por escrito a la persona elegida.

Aquellas candidaturas no seleccionadas se les trasladará los motivos por los cuales no han sido seleccionados.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Nº de procesos de promoción interna en los que, en igualdad de condiciones, se haya promocionado al sexo menos representado.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal de Dirección y Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 10: Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que, tras el análisis de la información, por la comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.

Responsables	RR.HH. Comisión de Igualdad		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Seguimiento anual realizado (si/no)* *Medidas correctoras incorporadas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH. Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 9: La plantilla dispondrá de un formulario donde podrá actualizar su formación curricular para que la empresa tenga conocimiento de ello.

Responsables	RR.HH.
Fecha	2022 – 2026
Indicadores	*Formulario elaborado (si/no)* *Comunicación a la plantilla de su puesta a disposición (si/no)*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 11: Facilitar y reforzar desde el departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de nacimiento, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de personas a su cargo, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Comunicar y recordar la posibilidad de actualizar el perfil curricular en RRHH*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 12: Impartir acciones de formación y sensibilización específicas con un número de horas suficiente en materia de igualdad, perspectiva de género, acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género, así como sobre el plan de igualdad de la empresa a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como a todas aquellas personas responsables de la gestión de equipos.

La formación se reforzará anualmente.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Acciones formativas desarrolladas* *Nº de personas formadas por departamento, categoría y puesto de trabajo.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 15: Incluir módulos de igualdad y corresponsabilidad en la formación dirigida a la plantilla, incluidos mandos. Se abordará el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de personas formadas por departamento, categoría y puesto de trabajo.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 16: Desarrollar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras en la empresa, tanto horizontal como verticalmente.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026		
Indicadores	*Nº de programas iniciados* *Contenido de los programas.* *Inglés no solo mandos intermedios, office (almacén, conductores, administrativos con poco manejo).* *Concretar % o plazas para promocionar.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 13: Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Acción formativa desarrollada (si/no)* *Nº de personas que componen la Comisión de Seguimiento* *Nº de personas formadas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 14: Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, así como sobre acoso sexual y violencia de género dirigida a toda la plantilla, de manera piramidal.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 (Primer semestre)		
Indicadores	*Nº de personas formadas por departamento, categoría y puesto de trabajo.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 19: Realizar acciones formativas de reciclaje profesional a los/as trabajadores/as que se incorporan a la empresa a la finalización de la suspensión de contrato por nacimiento, cuidado de hijos/as y familiares a su cargo, excedencias y bajas de larga duración.

Si durante la suspensión el empleado/a no ha podido asistir o continuar la acción formativa, se retomará en la siguiente convocatoria de manera prioritaria.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de personas reincorporadas de las suspensiones* *Nº de acciones formativas de reciclaje realizadas* *Nº de participantes desagregados por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 17: Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos y actividades (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Informe sobre los materiales revisados*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 18: Priorizar que los horarios para la formación sean dentro del horario laboral y/o, en todo caso, que sean compatibles con las responsabilidades familiares y personales.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento anual)		
Indicadores	*Nº total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo* *Nº y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones* *Dificultades para la participación detectadas (encuesta)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación		

Medida 20: En una medida de acción positiva para favorecer la presencia equilibrada de ambos sexos en el puesto de "conductores/as", la empresa asumirá la formación anual de mujeres para que estas obtengan el carnet de conducir "E"

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026		
Indicadores	*Nº de mujeres que han accedido a los cursos.* *Nº de mujeres que han obtenido el carnet y han sido contrataras.*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación		Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

3 RETRIBUCIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.
2. Asegurar que el sistema retributivo esté orientado a premiar el logro, sin discriminación por razón de sexo.

Medida 2: Teniendo en cuenta los resultados obtenidos tras la realización de la Valoración de Puestos de Trabajo y la correspondiente Auditoría Salarial, realizar un seguimiento de la evolución de los salarios – incluidos complementos salariales y extrasalariales – y, en su caso, adoptar las medidas necesarias que permitan corregir las brechas identificadas.

Responsables	Dirección General RR.HH		
Fecha	2022 – 2026 (Seguimiento anual)		
Indicadores	*Seguimiento anual realizado (si/no)* *Medidas correctoras aplicadas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 1: Realizar un registro anual de los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extrasalariales de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLPT. En caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres)

Responsables	RR.HH		
Fecha	2022 – 2026 (Seguimiento anual)		
Indicadores	*Elaboración del Registro Retributivo (si/no)* *Actualización anual del Registro Retributivo (si/no)* *% Brecha salarial existente* *Brecha supera el 25% (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

4 COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Informar a la plantilla sobre la existencia del Plan de igualdad.
2. Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
3. Evitar los tratos discriminatorios y las desigualdades por razón de género.
4. Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Medida 3: Garantizar que la cuantía de la retribución variable no se verá minorada por haber disfrutado de permisos de conciliación y/o maternidad/paternidad/lactancia y se determinará en función de la consecución final de los objetivos.

Responsables	Dirección General RR.HH
Fecha	2022 – 2026 (Seguimiento anual)
Indicadores	*Revisión de los criterios de aplicación de retribución variable (si/no)* *Nº de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben* *Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)* *Aplicación de criterios de retribución objetivos y neutros (si/no)*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal de Dirección y Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 1: La Comisión de Igualdad redactará un documento informativo sobre el Plan de Igualdad de la empresa, la Política de Igualdad, así como la información sobre la composición, responsabilidades y canales de comunicación de la plantilla con la Comisión de Igualdad de la empresa.

Responsables	Comisión de Igualdad / Departamento RR.HH. / Departamento de Comunicación		
Fecha	2022 - 2026 (difusión con periodicidad anual)		
Indicadores	*Elaboración del documento (si/no)* *Plan de igualdad difundido, interna y externamente (si/no)* *Canales de información utilizados* *Alcance*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad, responsable de RR.HH. y responsable de Comunicación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 2: La Comisión de Igualdad definirá con periodicidad anual las acciones y el procedimiento más adecuado para la sensibilización a la plantilla en materia de igualdad de género.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022 - 2026 (periodicidad anual)		
Indicadores	*Acciones definidas* *Acciones ejecutadas* *Procedimientos seguidos* *Alcance, resultados e impactos generados (formularios de valoración, encuesta, etc.).*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 4: Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.

Responsables	Departamento de Comunicación		
Fecha	2022 - 2026 (actualización con periodicidad semestral)		
Indicadores	*Creación del espacio web de igualdad (si/no)* *Actualización semestral de contenidos (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsables de Comunicación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 5: Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (revisión mensual)		
Indicadores	*Buzón de sugerencias implantado (si/no)* *Metodología definida (si/no)* *Nº de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas* *Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsables de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 3: Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan tanto en las comunicaciones internas como externas para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.

Responsables	Dirección General RR.HH./Comunicación
Fecha	2022 - 2026 (revisión con periodicidad mensual)
Indicadores	*Revisión del lenguaje (si/no)* *Revisión de las imágenes (si/no)* *Enumerar fuentes internas y externas revisadas* *Manual de comunicación no sexista adoptado (si/no)*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Dirección y de RR.HH./Comunicación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 8: Utilizar las redes sociales para informar del Plan de Igualdad como ejemplo de buenas prácticas, aprovechando su uso para otras comunicaciones externas en materia de igualdad y corresponsabilidad.

Responsables	RR.HH. Comunicación		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de redes sociales utilizadas (LinkedIn, Facebook, Twitter...)* *Nº de comunicaciones realizadas a través de las redes*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y comunicación	Medios informáticos	Costes de personal

Medida 9: Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas de los puestos utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022		
Indicadores	*Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 6: Informar periódicamente a la plantilla sobre la evolución del Plan de Igualdad a través de los medios de difusión que dispone la Compañía.

Responsables	RR.HH. Comunicación		
Fecha	2023 – 2026 (periodicidad anual)		
Indicadores	*Nº acciones de difusión desarrolladas.* *Nº de personas informadas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y comunicación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 7: Asegurarse que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla.

Responsables	RR.HH. Comunicación		
Fecha	2022 - 2026		
Indicadores	*Chequeo a comunicados, mensajes, etc.* *Canales revisados*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y comunicación	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

5 EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN Y DESCONEXIÓN DIGITAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, ayudando a conseguir un equilibrio adecuado entre las necesidades personales y su desarrollo profesional dentro de la empresa.
2. Aumentar la satisfacción de la plantilla con las posibilidades de conciliación.
3. Conseguir un equilibrio adecuado entre las necesidades personales y su desarrollo profesional dentro de la empresa.
4. Fomentar el uso de las medidas de acción positivas de conciliación entre los hombres de la plantilla.
5. Promover la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de forma equitativa entre mujeres y hombres.
6. Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar.
7. Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares.
8. Garantizar la desconexión digital y el descanso del personal.

Medida 10: Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022		
Indicadores	*Formación realizada (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 2: Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como sobre el resto de condiciones laborales.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Informe estadístico anual de las personas que solicitan el uso de derechos y permisos de conciliación/corresponsabilidad (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 1: Diseñar, actualizar y difundir periódicamente mediante los canales habituales de comunicación de la compañía un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, Convenio Colectivo y permisos que otorgue la empresa mejorando lo mínimos establecidos por los textos anteriores.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 -2026 (actualización anual)		
Indicadores	*Documento elaborado (si/no)* *Documento difundido entre toda la plantilla (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 5: Se establece la posibilidad de una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo y condiciones, de uno a cuatro meses, para las personas en trámites de adopción internacional.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.		Costes de personal

Medida 6: Se concederá la lactancia acumulada por un periodo de 21 días naturales (15 laborables) consecutivos, sumando 3 días naturales más en caso de parto múltiple. Este derecho podrá ser solicitado y disfrutado tanto por las trabajadoras como por los trabajadores de la empresa.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 3: Garantizar los derechos de conciliación para las parejas de hecho.

Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo, o los acuerdos de centro de trabajo de aplicación y el plan de igualdad.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (periodicidad anual)		
Indicadores	*Información difundida (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 4: Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de gestiones previas a las adopciones y acogimiento: Gestión de documentación ante organismos públicos y privados (notarías). Se deberá justificar y avisar debidamente.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 8: Se pacta la flexibilidad del horario de entrada y salida en 30 minutos en todos aquellos departamentos donde sea posible.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 9: Tener en cuenta para cambios de turno, movilidad geográfica y/o elección de vacaciones, la situación de padres o madres separadas/divorciados o cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores, con el objetivo de atender situaciones relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, siempre que sea posible y las circunstancias organizativas y productivas lo permitan.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 7: La Empresa favorecerá que los/as trabajadores/as puedan solicitar un permiso retribuido para la atención a su cónyuge, pareja de hecho debidamente reconocida como tal, familiares de primer grado de consanguinidad que destinará al acompañamiento a consultas, pruebas médicas o urgencias sin hospitalización, o para la atención de situaciones imprevistas que requieran la presencia del trabajador/a.

Este permiso y el requisito de la presencia deberán estar debidamente justificados.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 10: Se adaptará la jornada para quienes teniendo personas a su cargo (menores de 12 años y familiares directos dependientes) y la necesidad de atenderlas, no tengan que reducir la jornada, sino que se establezca por departamentos y zonas geográficas la adaptación de la jornada.

Se valorará con la empresa dicha adaptación y se negociará para llegar a un acuerdo con el trabajador/a.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 11: Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares a su cargo, con enfermedades graves).

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 12: El permiso retribuido de los días que se establece en los distintos convenios por accidente o enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no tendrán por qué ser consecutivos. Esta medida puede facilitar la conciliación con el resto de familiares. En aquellos centros directos de trabajo donde existan acuerdos más beneficiosos, éstos serán respetados.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 13: Establecer una excedencia de entre uno y cuatro meses de duración con reserva del puesto de trabajo por fallecimiento, accidente o enfermedad de larga duración de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 14: Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, presentando el correspondiente justificante.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 15: Facilitar la tramitación a través de la mutua de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada, así como, de las cotizaciones a la Seguridad Social a jornada completa en aplicación del ET, que da derecho a progenitores a una reducción de jornada por cuidado de un hijo/a menor de 18 años con enfermedad grave. La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 16: Las personas trabajadoras que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos en determinado mes de vacaciones, tendrán derecho a que su disfrute de vacaciones coincida con dicho mes, acreditándolo con la copia de la resolución judicial que establece el régimen de vacaciones.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 17: La Empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos y/o las hijas establecido judicialmente podrán disfrutar de los fines de semana de descanso que coincidan con el régimen de visita, al menos uno cada quincena. Ello no implicará el disfrute de más días de descanso, sino que, la empresa modificará el cuadrante del trabajador o de la trabajadora moviendo los días de descanso.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 18: El padre tendrá derecho a flexibilizar su jornada y horario de trabajo respetando el cómputo semanal durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo o hija.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de solicitudes recibidas y atendidas desagregadas por sexo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal

Medida 19: Realizar acciones informativas y de sensibilización dirigidas a los hombres sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares, reparto equilibrado de tareas y los permisos relacionados con la conciliación para visualizar e incentivar su uso entre la plantilla masculina.

Responsables	Comisión de Igualdad
Fecha	2023 - 2026
Indicadores	*Acciones realizadas (si/no)* *Canales de difusión utilizados. Enumerar* *Aumento de la corresponsabilidad masculina (si/no)*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 20: Realizar Jornadas de Sensibilización para promover la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de forma equitativa entre mujeres y hombres

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2023 - 2026		
Indicadores	*Acciones realizadas (si/no)* *Nº de participantes, desagregados por sexo.* *Alcance, resultados e impactos generados (formularios de valoración, encuesta, etc.).*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 21: Establecer una política interna sobre el derecho a la desconexión digital, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio de este derecho conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre.

Responsables	Dirección General RR.HH.
Fecha	2022 - 2026 (difusión periódica anual).
Indicadores	*Política interna establecida (si/no)* *Creación de un documento acreditativo (si/no)* *Política difundida a la plantilla (si/no)* *Canales de difusión utilizados. Enumerar.*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Dirección y responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 22: Sensibilizar y concienciar, en especial a los mandos, sobre el uso de los medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras al respeto del tiempo de descanso y/o vacaciones, así como de la vida personal, laboral y familiar de los/las empleados/as, procurando evitar gestionar e-mails o mensajes una vez finalizada la jornada laboral, respetando el horario de trabajo y el disfrute de los períodos de descanso y vacaciones.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2023		
Indicadores	*Medidas de sensibilización/concienciación desarrolladas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Dirección y responsable de RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

6 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
2. Prevenir y atender, en su caso, las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
3. Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia frente al abuso y al acoso de cualquier tipo.

Medida 1: Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, negociado con la RLPT.

Responsables	Comisión de Igualdad
Fecha	2022 – 2026 (seguimiento con periodicidad semestral)
Indicadores	*Protocolo realizado (si/no)* *Protocolo difundido (si/no)* *Canales de difusión y alcance* *Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas* *Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad, RR.HH. y responsables de PRL	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 2: El departamento de RRHH presentará a la comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de acoso

Responsables	RR.HH
Fecha	2023 – 2026 (seguimiento con periodicidad anual)
Indicadores	*Nº de denuncias comunicadas* *Nº de denuncias registradas* *Nº de denuncias archivadas* *Resultados de las denuncias*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 3: Realizar acciones de formación específicas en materia de prevención y actuación contra el acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Formación impartida (si/no)* *Lugar y fecha de celebración* *Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista…)* *Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad* *Satisfacción percibida*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	RR.HH. y responsable de formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Costes asociados a la(s) acción(es) formativa (s)

Medida 4: Diseñar y difundir entre la plantilla material divulgativo y de sensibilización (folletos/carteles/trípticos) que contengan información sobre los diferentes tipos de acoso en el ámbito laboral, riesgos, consecuencias y procedimiento de actuación.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)* *Canales de difusión utilizados y alcance* *Cambios percibidos en el ambiente de trabajo (encuesta PRL)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH. y/o PRL	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

7 PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA SALUD LABORAL. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres.
2. Difundir entre toda la plantilla y garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
3. Aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

Medida 1: Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos físicos y psicosociales.

Responsables	RR.HH.
Fecha	2023 – 2026
Indicadores	*Riesgos percibidos* *Riesgos identificados*

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y PRL	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 2: Recopilar datos, desagregados por sexo, que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2023 – 2026		
Indicadores	*Datos desagregados por sexo recopilados (si/no)* *Política de PRL con perspectiva de género definida (si/no)* *Medidas de seguridad, equipos de protección y/o herramientas adaptadas a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres (si/no)* *Plan de prevención con perspectiva de género verificado (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y PRL	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 3: Establecer medidas y acciones para cubrir las necesidades específicas durante el embarazo y la lactancia.

Responsables	Dirección General / Comisión de Igualdad / RR.HH.		
Fecha	2022		
Indicadores	*Medidas definidas (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Dirección, RR.HH. y PRL e integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 4: Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de Igualdad.

Responsables	Dirección General / Comisión de Igualdad / RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026 (periodicidad trimestral)		
Indicadores	*Registro elaborado (si/no)* *Informes trimestrales elaborados (si/no)* *Informes trasladados a la Comisión de Igualdad (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Dirección, RR.HH. y PRL e integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 5: Las mujeres embarazas en el puesto de conductora, podrá solicitar la baja por riego en embarazo a partir de la semana 15.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de embarazadas* *Nº de bajas concedidas*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 6: La Comisión de Igualdad creará el Protocolo de Atención a Víctimas de la violencia de género y lo difundirá a toda la plantilla.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022		
Indicadores	*Protocolo elaborado (si/no)* *Protocolo difundido a la plantilla (si/no)* *Canales de difusión y alcance*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 7: Introducir módulos transversales sobre violencia de género, acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Módulos impartidos (si/no)* *Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad* *Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista…)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de RR.HH. y Formación	Personal docente, material didáctico y fungible, instalaciones y equipamiento docente	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 8: Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de actuaciones llevadas a cabo* *Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 9: Formar a una persona de RRHH para que pueda detectar, asesorar y favorecer la derivación de las trabajadoras víctimas de violencia de género a los servicios de atención especializados.

Responsables	RR.HH.		
Fecha	2022		
Indicadores	*Formación realizada (si/no)* *Nº de actuaciones llevadas a cabo*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable de Formación y/o PRL	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 10: Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta 12 meses, con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de mujeres que han consultado sobre la medida* *Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 11: Se facilitará la asistencia psicológica a través de la mutua a las víctimas y a sus hijos e hijas por un periodo de tres meses. De no poder recurrir a los servicios de la mutua, la empresa asumirá el coste de la asistencia psicológica por el número de sesiones recomendado por un/a especialista.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de mujeres que han consultado sobre la medida* *Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 12: Ayuda económica a la trabajadora víctima de violencia de género que decida suspender su relación laboral o trasladarse de centro de trabajo o localidad, siempre que mantenga su relación laboral con la empresa. La ayuda consistirá en abonarle los gastos de mudanza, y se le abonará contra factura un importe con el límite de 1.500 € y en una sola ocasión.

Responsables	Dirección General RR.HH./Departamento Económico		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de mujeres que han consultado sobre la medida* *Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Gerencia/ Responsable RR.HH. y responsable Dpto económico	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 13: Se aumentará en 3 días, si la trabajadora víctima de violencia de genero así lo solicitase, el permiso retribuido por cambio de domicilio, independientemente del convenio de aplicación.

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Nº de mujeres que han consultado sobre la medida* *Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Gerencia/ Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 14: Realizar una campaña especial o actos conmemorativos con motivo del Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre).

Responsables	Dirección General RR.HH.		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Campaña/acto/s realizados*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Gerencia/ Responsable RR.HH.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

8 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a todos los grupos de interés.
2. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad.

Medida 1: Crear y difundir un Código Ético de Conducta donde se establezcan prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en la empresa, favoreciendo una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y del mismo modo promover un comportamiento ético, de respeto mutuo, de diversidad e inclusión, sin distinción por sexo, raza, etnia o discapacidad.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022		
Indicadores	*Código de conducta elaborado (si/no)* *Código de conducta difundido (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

12. CALENDARIO

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD																																																
Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en materia de igualdad, que gestione y coordine el Plan de Igualdad, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe y colabore con la Comisión de Seguimiento y Evaluación.																																																
ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																																																
Elaborar y aplicar un manual o sistema específico que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo.																																																

Medida 2: Remitir comunicación a las empresas y entidades con las que se contrata o subcontrata ciertos aspectos de la actividad, sobre los principios de igualdad de género con el que está comprometida la Empresa.

Responsables	Departamento Asociados		
Fecha	2022 – 2026 (remisión periódica anual)		
Indicadores	*Comunicación remitida (si/no)*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de relaciones con empresas proveedoras	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

Medida 3: Informar a los grupos de interés (ciudadanía, empresas, asociaciones, etc.) acerca del compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.

Responsables	Comisión de Igualdad		
Fecha	2022 – 2026		
Indicadores	*Acciones realizadas (si/no)* *Canales utilizados y alcance*		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Integrantes de la Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

AÑO	2022					2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Se ampliarán las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (ejemplo: Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, Asociaciones de Mujeres, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo y, especialmente, para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados																																															
Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de vacantes por mujeres.																																															
Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas y su resultado para su traslado a la Comisión de Seguimiento.																																															

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Revisión de las ofertas publicadas o por publicar utilizando una comunicación (lenguaje e imágenes) no sexista																																																
Control y compromiso respecto al uso del lenguaje no sexista en la redacción y contenidos de manuales, protocolos y procedimientos de selección, así como en las futuras ofertas de puestos. Elaborar un procedimiento para la publicación de ofertas de empleo en el que se pauten unas directrices en cuanto al uso del lenguaje, las imágenes y los requisitos que se solicitan para los puestos y, publicando en cada oferta de empleo (interna y externa), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.																																																
Introducir en el departamento de selección medidas positivas que posibiliten un mayor equilibrio y mayor equiparación de los géneros en los distintos departamentos, dando prioridad en el acceso al empleo al sexo menos representado																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Mejorar el equilibrio de contratación indefinida de mujeres, haciendo un seguimiento de la misma. La empresa garantizará la contratación de mujeres en la categoría de conductoras en un 5 % anual, dicha contratación estará respaldada por la formación necesaria para el puesto, que correrá a cargo de la empresa.																																																
Hacer un seguimiento de la contratación a tiempo parcial y de las personas que incrementan su jornada o que pasan de tiempo parcial a tiempo completo.																																																
Establecer un formulario y procedimiento para manifestar la voluntad del trabajador o la trabajadora por aumentar jornada y crear una base de datos para registrar las personas que quieran cambiar el tipo de jornada o soliciten movilidad geográfica.																																																
Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, órganos colegiados de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN																																																
Creación de un protocolo de seguimiento de las promociones internas, en cualquier nivel de responsabilidad.																																																
Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género y garantizando las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla, independientemente de su jornada																																																
Consensuar e implantar un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción en la empresa para todos los puestos, que se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto, incorporando un mecanismo de reclamación por parte de las personas interesadas en el que participe la RLPT.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Promoción de campañas y programas de información que motiven e impulsen la movilidad de las trabajadoras en los puestos de trabajo y grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.																																																
Se priorizará para que las promociones se cubran en primer lugar internamente, utilizando la convocatoria externa de no existir el perfil dentro de la empresa.																																																
Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias para el desempeño del puesto vacante.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Se publicitarán las plazas vacantes internas que se originen con las tareas y funciones a desarrollar. Dicho anuncio se efectuará con antelación suficiente a la fecha prevista de ocupación efectiva de los puestos ofertados. Se informará expresamente de la existencia de dichas plazas vacantes a la RLPT del centro de trabajo en cuestión, haciéndose extensiva su publicidad, al resto del personal del centro de trabajo, a través de los tablones de anuncios e intranet. La designación de la candidata/o que finalmente será promocionado, se realizará en base a criterios objetivos, siempre respetando la igualdad de trato entre mujeres y hombres y garantizando las mismas oportunidades de promoción.																																																
En caso de que 2 o más candidaturas obtengan la misma idoneidad en el proceso de selección, se promocionará al sexo menos representado en dicha categoría. La promoción se comunicará por escrito a la persona elegida.																																																
La plantilla dispondrá de un formulario donde podrá actualizar su formación curricular para que la empresa tenga conocimiento de ello.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que, tras el análisis de la información, por la comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.																																																
Facilitar y reforzar desde el departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de nacimiento, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de personas a su cargo, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna.																																																	

PLAN DE IGUALDAD

TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Impartir acciones de formación y sensibilización específicas con un número de horas suficiente en materia de igualdad, perspectiva de género, acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género, así como sobre el plan de igualdad de la empresa a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como a todas aquellas personas responsables de la gestión de equipos. La formación se reforzará anualmente.																																																
Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes.																																																
Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, así como sobre acoso sexual y violencia de género dirigida a toda la plantilla, de manera piramidal.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Realizar acciones formativas de reciclaje profesional a los/as trabajadores/as que se incorporan a la empresa a la finalización de la suspensión de contrato por nacimiento, cuidado de hijos/as y familiares a su cargo, excedencias y bajas de larga duración. Si durante la suspensión el empleado/a no ha podido asistir o continuar la acción formativa, se retomará en la siguiente convocatoria de manera prioritaria.																																																
En una medida de acción positiva para favorecer la presencia equilibrada de ambos sexos en el puesto de "conductores/as", la empresa asumirá la formación anual de mujeres para que estas obtengan el carnet de conducir "E"																																																

PLAN DE IGUALDAD
TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Incluir módulos de igualdad y corresponsabilidad en la formación dirigida a la plantilla, incluidos mandos. Se abordará el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.																																																
Desarrollar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras en la empresa, tanto horizontal como verticalmente.																																																
Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos y actividades (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.																																																
Priorizar que los horarios para la formación sean dentro del horario laboral y/o, en todo caso, que sean compatibles con las responsabilidades familiares y personales.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
RETRIBUCIÓN																																																
Realizar un registro anual de los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extrasalariales de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLT. En caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres)																																																
Teniendo en cuenta los resultados obtenidos tras la realización de la Valoración de Puestos de Trabajo y la correspondiente Auditoría Salarial, realizar un seguimiento de la evolución de los salarios – incluidos complementos salariales y extrasalariales – y, en su caso, adoptar las medidas necesarias que permitan corregir las brechas identificadas.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Garantizar que la cuantía de la retribución variable no se verá minorada por haber disfrutado de permisos de conciliación y/o maternidad/paternidad/lactancia y se determinará en función de la consecución final de los objetivos.							■												■												■												■					
COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN																																																
La Comisión de Igualdad redactará un documento informativo sobre el Plan de Igualdad de la empresa, la Política de Igualdad, así como la información sobre la composición, responsabilidades y canales de comunicación de la plantilla con la Comisión de Igualdad de la empresa.	■	■	■										■	■	■									■	■	■								■	■	■									■	■	■
La Comisión de Igualdad definirá con periodicidad anual las acciones y el procedimiento más adecuado para la sensibilización a la plantilla en materia de igualdad de género.				■	■	■										■	■	■									■	■	■									■	■	■								

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Asegurarse que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla.																																																
Utilizar las redes sociales para informar del Plan de Igualdad como ejemplo de buenas prácticas, aprovechando su uso para otras comunicaciones externas en materia de igualdad y corresponsabilidad.																																																
Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas de los puestos utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional																																																
Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.																																																

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

PLAN DE IGUALDAD

TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan tanto en las comunicaciones internas como externas para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.	■	■	■				■												■												■												■					
Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.	■	■	■				■						■						■						■						■						■						■					
Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.	■	■	■																																													
Informar periódicamente a la plantilla sobre la evolución del Plan de igualdad a través de los medios de difusión que dispone la Compañía.							■												■												■												■					

AÑO	2022					2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de gestiones previas a las adopciones y acogimiento: Gestión de documentación ante organismos públicos y privados (notarías). Se deberá justificar y avisar debidamente.																																															
Se establece la posibilidad de una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo y condiciones, de uno a cuatro meses, para las personas en trámites de adopción internacional.																																															
Se concederá la lactancia acumulada por un periodo de 21 días naturales (15 laborables) consecutivos, sumando 3 días naturales más en caso de parto múltiple. Este derecho podrá ser solicitado y disfrutado tanto por las trabajadoras como por los trabajadores de la empresa.																																															

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Diseñar, actualizar y difundir periódicamente mediante los canales habituales de comunicación de la compañía un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, Convenio Colectivo y permisos que otorgue la empresa mejorando lo mínimos establecidos por los textos anteriores.																																																
Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como sobre el resto de condiciones laborales.																																																
Garantizar los derechos de conciliación para las parejas de hecho. Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo, o los acuerdos de centro de trabajo de aplicación y el plan de igualdad.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Se adaptará la jornada para quienes teniendo personas a su cargo (menores de 12 años y familiares directos dependientes) y la necesidad de atenderlas, no tengan que reducir la jornada, sino que se establezca por departamentos y zonas geográficas la adaptación de la jornada. Se valorará con la empresa dicha adaptación y se negociará para llegar a un acuerdo con el trabajador/a.																																																
Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares a su cargo, con enfermedades graves).																																																
El permiso retribuido de los días que se establece en los distintos convenios por accidente o enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no tendrán por qué ser consecutivos. Esta medida puede facilitar la conciliación con el resto de familiares. En aquellos centros directos de trabajo donde existan acuerdos más beneficiosos, éstos serán respetados.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
La Empresa favorecerá que los/as trabajadores/as puedan solicitar un permiso retribuido para la atención a su cónyuge, pareja de hecho debidamente reconocida como tal, familiares de primer grado de consanguinidad que destinará al acompañamiento a consultas, pruebas médicas o urgencias sin hospitalización, o para la atención de situaciones imprevistas que requieran la presencia del trabajador/a. Este permiso y el requisito de la presencia deberán estar debidamente justificados.																																																
Se pacta la flexibilidad del horario de entrada y salida en 30 minutos en todos aquellos departamentos donde sea posible.																																																
Tener en cuenta para cambios de turno, movilidad geográfica y/o elección de vacaciones, la situación de padres o madres separadas/divorciados o cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores, con el objetivo de atender situaciones relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, siempre que sea posible y las circunstancias organizativas y productivas lo permitan.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Las personas trabajadoras que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos en determinado mes de vacaciones, tendrán derecho a que su disfrute de vacaciones coincida con dicho mes, acreditándolo con la copia de la resolución judicial que establece el régimen de vacaciones.																																																
La Empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos y/o las hijas establecido judicialmente podrán disfrutar de los fines de semana de descanso que coincidan con el régimen de visita, al menos uno cada quincena. Ello no implicará el disfrute de más días de descanso, sino que, la empresa modificará el cuadrante del trabajador o de la trabajadora moviendo los días de descanso.																																																	
El padre tendrá derecho a flexibilizar su jornada y horario de trabajo respetando el cómputo semanal durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo o hija.																																																	

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Establecer una excedencia de entre uno y cuatro meses de duración con reserva del puesto de trabajo por fallecimiento, accidente o enfermedad de larga duración de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.																																																
Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, presentando el correspondiente justificante.																																																
Facilitar la tramitación a través de la mutua de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada, así como, de las cotizaciones a la Seguridad Social a jornada completa en aplicación del ET, que da derecho a progenitores a una reducción de jornada por cuidado de un hijo/a menor de 18 años con enfermedad grave. La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Sensibilizar y concienciar, en especial a los mandos, sobre el uso de los medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras al respeto del tiempo de descanso y/o vacaciones, así como de la vida personal, laboral y familiar de los/las empleados/as, procurando evitar gestionar e-mails o mensajes una vez finalizada la jornada laboral, respetando el horario de trabajo y el disfrute de los períodos de descanso y vacaciones.				■	■	■										■	■	■										■	■	■										■	■	■						
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																																
Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, negociado con la RLT.	■	■	■				■						■						■						■						■						■						■						
El departamento de RRHH presentará a la comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de acoso							■												■												■												■						
Realizar acciones de formación específicas en materia de prevención y actuación contra el acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla				■	■	■							■	■	■										■	■	■										■	■	■										

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Realizar acciones informativas y de sensibilización dirigidas a los hombres sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares, reparto equilibrado de tareas y los permisos relacionados con la conciliación para visualizar e incentivar su uso entre la plantilla masculina.																																																
Realizar Jornadas de Sensibilización para promover la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de forma equitativa entre mujeres y hombres																																																
Establecer una política interna sobre el derecho a la desconexión digital, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio de este derecho conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Las mujeres embarazas en el puesto de conductora, podrá solicitar la baja por riego en embarazo a partir de la semana 15.																																																
La Comisión de Igualdad creará el Protocolo de Atención a Víctimas de la violencia de género y lo difundirá a toda la plantilla.																																																
Introducir módulos transversales sobre violencia de género, acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.																																																
Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.																																																
Formar a una persona de RRHH para que pueda detectar, asesorar y favorecer la derivación de las trabajadoras víctimas de violencia de género a los servicios de atención especializados.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Diseñar y difundir entre la plantilla material divulgativo y de sensibilización (folletos/carteles/tripticos) que contengan información sobre los diferentes tipos de acoso en el ámbito laboral, riesgos, consecuencias y procedimiento de actuación.																																																
PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA SALUD LABORAL. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO																																																
Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos físicos y psicosociales.																																																
Recopilar datos, desagregados por sexo, que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres.																																																
Establecer medidas y acciones para cubrir las necesidades específicas durante el embarazo y la lactancia.																																																
Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de Igualdad.																																																

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Realizar una campaña especial o actos conmemorativos con motivo del Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre).					■												■												■												■							
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL																																																
Crear y difundir un Código Ético de Conducta donde se establezcan prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en la empresa, favoreciendo una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y del mismo modo promover un comportamiento ético, de respeto mutuo, de diversidad e inclusión, sin distinción por sexo, raza, etnia o discapacidad.	■	■	■	■	■	■																																										
Remitir comunicación a las empresas y entidades con las que se contrata o subcontrata ciertos aspectos de la actividad, sobre los principios de igualdad de género con el que está comprometida la Empresa.				■	■	■										■	■	■										■	■	■										■	■	■						

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta 12 meses, con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.																																																
Se facilitará la asistencia psicológica a través de la mutua a las víctimas y a sus hijos e hijas por un periodo de tres meses. De no poder recurrir a los servicios de la mutua, la empresa asumirá el coste de la asistencia psicológica por el número de sesiones recomendado por un/a especialista.																																																
Ayuda económica a la trabajadora víctima de violencia de género que decida suspender su relación laboral o trasladarse de centro de trabajo o localidad, siempre que mantenga su relación laboral con la empresa. La ayuda consistirá en abonarle los gastos de mudanza, y se le abonará contra factura un importe con el límite de 1.500 € y en una sola ocasión.																																																
Se aumentará en 3 días, si la trabajadora víctima de violencia de genero así lo solicitase, el permiso retribuido por cambio de domicilio, independientemente del convenio de aplicación.																																																

13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO

13.1. MARCO NORMATIVO

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona, (artículo 10), así como la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes (artículo 15), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18).

Lo inaceptable de estas conductas ha sido sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que «*dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad*».

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de éstas cuando se produzcan.

PLAN DE IGUALDAD

TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

AÑO	2022						2023												2024												2025												2026					
MES	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Informar a los grupos de interés (ciudadanía, empresas, asociaciones, etc.) acerca del compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.																																																

LA EMPRESA y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso psicológico, acoso discriminatorio, o cualquier otra forma de violencia en el ámbito de la Empresa. Asimismo, la Empresa está comprometida con su papel de garante de la protección de los derechos fundamentales de toda su plantilla y la responsabilidad social que, como empleadora, tiene en relación con la garantía de que las relaciones de trabajo y las relaciones interpersonales que con carácter necesario se fraguan y fundamentan en la actividad profesional, se lleven de acuerdo y con respeto a los derechos fundamentales de las personas.

El acoso supone un atentado al derecho a la integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato que se encuentran reconocidos en los Art. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los Art. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los Art. 7 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Este protocolo velará especialmente por:

- Prevenir, detectar y solucionar posibles situaciones de acoso.
- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima.
- Proteger a las personas que han presentado una denuncia de acoso, incluidos los testigos, de las posibles represalias contra ellos, asegurando que, cuantos intervengan en un proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

13.2. INTRODUCCIÓN.

Conscientes la dirección de TGF y la representación legal de su plantilla (RLT) de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, y dentro de la convicción de que la cultura y valores de TGF están orientados hacia el respeto de las personas que integran la compañía, las partes firmantes reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas violentas o de acoso en este ámbito, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa europea y nacional en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

Es por ello que el objeto del presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso será el de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona, definiéndose las pautas que deberán regir, prevenir y erradicar este tipo de conductas y comportamientos en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de TGF, que deberán cumplirlo.

La mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, del mismo modo que las conductas violentas o constitutivas de acoso no perjudican únicamente a la plantilla directamente afectada, sino que repercuten en todo su entorno y en el conjunto de la organización. En este sentido, TGF se compromete a garantizar un entorno seguro y saludable para su plantilla y personas colaboradoras.

13.3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas que están totalmente prohibidas en TGF y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

1.- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándosele su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos; con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

2.- Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de las conductas violentas y de acoso.

3.- Dada la condición del acoso como riesgo en el ámbito laboral, TGF se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas. Para ello se formará especialmente a la Dirección, y en cascada, de forma integral, al resto de responsables con equipo y las personas de la RLT con funciones en materia de igualdad y prevención para que apliquen y trasladen estos principios y valores, el procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso de forma responsable.

4.- TGF velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios en la Empresa.

5.- Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo. Así como, informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respecto sobre los que se inspira.

6.- El personal que se considere objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudiera tomar de forma individual, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto, con involucración de la dirección de la Empresa y la RLPT.

13.4. OBJETO.

El objeto o finalidad del presente Protocolo es prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso sexual y/o por razón de sexo. A tal efecto, se consideran ambos aspectos fundamentales, y en consecuencia se establecen dos tipos de actuaciones:

- Establecimiento de medidas mediante las cuales TGF procure prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.

- Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en que se produce una denuncia interna por acoso sexual y acoso por razón de sexo.

13.5. AMBITO.

El Protocolo es aplicable al conjunto de personas que prestan servicios en TGF y para todo el territorio nacional, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica.

El ámbito del acoso sexual o por razón de sexo será el centro de trabajo, en consecuencia, si se produjera fuera del mismo deberá ponerse de manifiesto que la situación es por causa directamente ligada al trabajo (por ejemplo, con ocasión de eventos o viajes con motivo del trabajo).

La Empresa asume el compromiso explícito de adoptar el procedimiento como guía específica de la prevención de la violencia y acosos sexistas en el trabajo; y si fuese el caso se daría traslado a la prevención de riesgos psicosociales.

En el caso de extrabajadores/as se analizará la procedencia o no de apertura del protocolo.

13.6. DEFINICIONES.

ACOSO SEXUAL.

El artículo 7.1 de la Lo 3/2007 de Igualdad define el acoso sexual como 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.

El acoso sexual se diferencia de las situaciones libremente aceptadas o toleradas, basadas en el consentimiento mutuo, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso ambiental).

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas constitutivas de acoso sexual

Conductas verbales

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

No verbales

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto o de cualquier otro tipo de carácter ofensivo, de contenido sexual.

Físicas

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

Tipos de acoso sexual

Se distinguen dos tipos de acoso sexual, en función de si las anteriores conductas implican o no un elemento de coacción:

Acoso "quid pro quo"

Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquél que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso ambiental

El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de TGF, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el centro de trabajo.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

El artículo 7.2 de la Lo 3/2007 de Igualdad, define el acoso por razón de sexo, como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se trata de situaciones en las que el sexo u orientación sexual de la persona se utilizan como condicionantes ante la toma de decisiones que le afectan personal o profesionalmente, produciéndose, de este modo, una actitud discriminatoria que viola el ordenamiento jurídico.

Se indican a continuación, a modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

- Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo.
- La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- Trato desigual basado en todas las orientaciones sexuales
- Ignorar o excluir a la persona.
- Descalificaciones, insultos sobre su orientación sexual
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.

- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia.
- Agresión sexual: se considera delito, tipificado en el Código Penal.

TRATO DISCRIMINATORIO.

Se entiende por trato discriminatorio la actuación desfavorable hacia un trabajador/a o grupo de trabajador/as por razón de su estado civil, situación familiar, origen racial o étnico, edad, discapacidad, sexo, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las conductas aquí recogidas no constituyen listas cerradas (se admitirá cualquier otra que establezca la normativa vigente), ni tienen ánimo excluyente ni limitativo, si bien, las incluidas no pueden producirse en modo alguno.

13.7. GARANTÍAS.

- **Confidencialidad y anonimato**

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

A partir de la denuncia inicial, se asignarán códigos numéricos a las partes afectadas, de forma que no aparezca ningún nombre para no identificar a las personas hasta el informe de conclusiones.

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima (quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo) como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

- **Diligencia y celeridad**

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

- **Respeto y dignidad a las personas**

La empresa adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y/o acosadoras. Garantizando el proceso una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas.

- **Protección de Datos**

Se dará el debido respeto a la normativa vigente en materia de Protección de Datos.

13.8. COMISIÓN INSTRUCTORA.

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por hasta cuatro miembros, dos por parte de la empresa y dos por parte de la RLPT, que realizarán las siguientes funciones:

- Instructor/a: persona responsable de supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.

- Secretario/a: persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será designada por la empresa.

- Asesor/a: persona técnica encargada del asesoramiento tanto del Instructor/a, como del Secretario/a. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual, siendo nombrada por la parte sindical.

La representación sindical en la Comisión Instructora será rotativa en cada expediente, entre los sindicatos firmantes del Protocolo.

Los miembros de la Comisión Instructora no pertenecerán al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación cuyo análisis se le haya encomendado.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

La Comisión Instructora estudiará y valorará cada caso, tendrá derecho de acceso a toda la información y documentación para la resolución de las denuncias y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros.

Se establece que, previa iniciación del procedimiento del protocolo de acoso tras denuncia recibida, la Comisión Instructora estará facultada para decidir la admisión a trámite o no de la denuncia, según un estudio de valoración previo.

Las competencias/responsabilidades de esta Comisión son:

- Recibir todas las denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias o consultas en relación con situaciones de acoso.

- Realizar la investigación de los supuestos de acoso sexual, por razón de sexo y/o acoso psicológico que se planteen, practicando cuantas pruebas de carácter documental o entrevistas sean necesarias, y garantizar en todos los casos la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas y la igualdad de trato entre éstas.

- La Comisión deberá preparar un informe detallado en el que se contenga la correspondiente propuesta de medidas a adoptar.

- Remitir dicho informe en un plazo máximo de 2 meses, si bien se aplicará el principio de celeridad para su resolución, desde la recepción de la denuncia a TGF para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar, en su caso, las posibles actuaciones disciplinarias. Asimismo, se remitirá copia de dicho informe a las partes involucradas.

- Dar seguimiento periódicamente a cada denuncia planteada, anexando a cada informe las acciones emprendidas.

Quienes integren la Comisión recibirán formación especializada o deberán contar con los conocimientos sobre el tratamiento en materia de acoso en el trabajo.

En el caso de que cualquier miembro de esta Comisión se viera involucrado en un proceso de acoso o afectado por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidado para formar parte en dicho concreto proceso. Si fuera la persona denunciada o el denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso.

13.8. PROTOCOLO DE ACTUACION.

Como complemento del conjunto de iniciativas normativas, dirigidas todas ellas a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras, atendiendo al tiempo a peticiones formuladas al respecto por su representación legal, TGF ha considerado oportuno la elaboración de este Protocolo de Acoso, en el que se establecen las acciones a seguir tanto para prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en la Empresa, como para actuar y sancionar éstas en los casos en los que se produzcan.

El presente procedimiento, que si bien ya se venía llevando a cabo con anterioridad como forma de proceder ante este tipo de situaciones, no se había dejado por escrito por lo que con su aprobación y publicación TGF cuenta con una herramienta con la que evitar que se produzcan situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso psicológico, al entender que éstas atentan contra la integridad y dignidad de la persona, y que por tanto, son perjudiciales para la salud y autoestima de las personas.

De conformidad con todo lo expuesto hasta el momento, las partes firmantes aprueban y suscriben las siguientes actuaciones:

1.- Prevención proactiva

Para prevenir y evitar las situaciones de Acoso en el trabajo, TGF divulgará este Protocolo de Acoso a través de:

- La Web de la Compañía (http://grupotgf.com/acceso/documentacionempleados)
- Correo electrónico a todos los miembros de la organización.
- Tablones de anuncios en todos sus centros de trabajo.
- Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.

Con el objetivo de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la Empresa establecerá las siguientes medidas:

- TGF promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo.

- TGF procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a.

- TGF llevará a cabo un proceso o campaña explicativa como medio de información y formación para enseñar cómo se puede detectar una situación de acoso e informar sobre los derechos y los recursos con que cuenta su personal, a través de los medios de comunicación que dispone para alcanzar dicho objetivo (correo electrónico, tablón de anuncios, revista interna, etc), así como los valores que deben respetarse y las conductas que no se deben admitir.

Estas acciones serán actualizadas con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que toda la plantilla de TGF se conciencie y se responsabilice en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todas las personas que integran la organización.

2.- Detección temprana de situaciones de riesgo de violencia y de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo

Con este fin, el presente Plan integral de actuación define las conductas, así como arbitra las medidas específicas para la prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido o consideren haber sido objeto de las citadas conductas, así como quienes sean conocedores de las mismas. Para ello, se ha establecido un procedimiento de investigación eficaz y ágil, pero a su vez también completo y en el que se garantice la práctica de las diligencias de investigación necesarias. Dicho procedimiento se activará con la denuncia activa a una de estas conductas.

Así mismo y para garantizar la detección temprana de las situaciones descritas en este documento, se llevarán a cabo las acciones de información, concienciación y formación previstas en el Plan de Igualdad de la compañía.

3.- Gestión del conflicto

FASE DE DENUNCIA.

La denuncia del caso detectado se deberá realizar por escrito – o inicialmente de manera verbal, si bien posteriormente habrá de documentarse por escrito - por la persona afectada o por una tercera persona o la representación legal de la plantilla si tienen conocimiento de actos constitutivos de situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso psicológico, quienes deberán identificarse.

La denuncia escrita se enviará por correo electrónico a prevencionacoso@tgfsl.com, a través del modelo de comunicación creado a tal efecto "Comunicación Inicio Protocolo de Acoso" o por cualquier otro medio a través del cual quede constancia de su entrega, en todo caso a la atención del Director/a de Recursos Humanos como parte integrante del "Comité de Prevención del Acoso". Recibida una denuncia, se constituirá la comisión Instructora y se activará el procedimiento para la investigación de los hechos.

Independientemente de los datos facilitados en la denuncia, la investigación se realizará en todo caso, aunque debe destacarse que cuanta más información y detalle contenga la denuncia, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, se sugiere que la denuncia contenga, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas.
- Tipos de conductas.
- Fechas y lugares en que se produjeron las conductas.
- Posibles testigos.
- Identificación de la potencial víctima del acoso.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación; en caso excepcional y de no ratificación, la parte instructora se reservará la potestad de seguir con la investigación hasta finalizar en conclusiones, valorando también la necesidad de establecer medidas cautelares.

INVESTIGACION.

El Comité tratará cada caso de manera individualizada y velará para que las personas afectadas sean escuchadas y apoyadas en todo momento, ya que podrían estar pasando por momentos delicados, incluso de aislamiento.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal con la persona denunciante, y el/la Instructor/a tomará debida nota de su declaración. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona acosadora y las interferencias durante el proceso de investigación, el/la Instructor/a podrá proponer medidas cautelares y/o de carácter organizacional con carácter temporal, mientras dure la investigación y hasta su resolución como, por ejemplo:

- Cambio de departamento a la presunta víctima o, en su caso, a la presunta persona acosadora, con el objeto de evitar el contacto profesional entre ambas, siempre que ello no suponga una mejora profesional.
- Reordenación temporal del tiempo de trabajo.
- Exoneración de prestación de servicios a la presunta víctima y/o a la presunta persona acosadora (permiso retribuido especial temporal), que será debidamente comunicado por escrito.
- Entrega del ordenador, herramientas informáticas y/o smart-phone de la presunta persona acosadora, puestos a su disposición empresarialmente para el desempeño de su trabajo.
- Revisión del ordenador, herramientas informáticas y/o smart-phone puestos a disposición empresarialmente para el desempeño del trabajo, de acuerdo con el procedimiento empresarialmente previsto a tal efecto.
- Información a la presunta víctima de los mecanismos de asistencia de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y del servicio de Vigilancia de la Salud, incluyendo el ofrecimiento de asistencia/apoyo psicológico.
- Cuantas otras tiendan a preservar la salud e integridad física de la presunta víctima.

Además, la Comisión podrá llevar a cabo entrevistas u otras técnicas de investigación con cualquiera de los implicados, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil.

El objetivo principal de las entrevistas es conocer en qué situación se encuentran las personas afectadas, entre otras cuestiones:

- Si existe o ha existido acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, y de qué características, por qué motivo, fase en la que se encuentra, etc.

- Quién o quiénes se consideran que están practicando esta situación de acoso y que relación jerárquica existe.

- En qué situaciones se materializa el acoso. Si se lleva a cabo en presencia de otros compañeros o compañeras y, si ese es el caso, cómo han reaccionado.

- Si el caso ha sido puesto en conocimiento de algún superior jerárquico, de qué manera (verbalmente o por escrito) y qué tipo de respuesta se ha obtenido.

- En qué medida la situación ha afectado a la salud de la persona, incluyendo si ha necesitado ayuda de un especialista o ha estado de baja en los últimos meses y por qué causa.

- Si otros compañeros tienen o han tenido problemas similares, solicitándoles información complementaria.

Las entrevistas se regirán en todo caso por las siguientes normas:

- En el caso de decidir la Comisión la celebración de una entrevista conjunta con la persona acosada y denunciada, ésta sólo tendrá lugar con el permiso expreso de ambos.

- Si cualquier parte solicita una reunión o entrevista, se le concederá.

- Todos los implicados tendrán derecho a ser asistidos en todo momento por representantes de los trabajadores.

De todas las actuaciones practicadas, el/la Instructor/a dejará constancia en acta.

De las actuaciones realizadas y de los documentos revisados, el/la Instructor/a dejará constancia dentro del expediente de investigación.

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 20 días hábiles desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal.

El/La Instructor/a tratará cada caso de manera individualizada y velará para que la persona afectada sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por el/la Instructor/a.

ELABORACION DEL INFORME

Con el fin de elaborar un informe lo más completo posible del proceso de investigación, la Comisión recabará las pruebas que considere necesarias, incluyendo:

- Testimonios de afectados, implicados, testigos, etc.

- Declaraciones por escrito (para lo que pueden servir correos electrónicos corporativos).

- Informes de especialistas que traten a las personas afectadas (en cuyo caso se recabará la autorización expresa y por escrito de las personas interesadas).

- Cualquier otra evidencia que aporte información útil al proceso.

El/La Instructor/a deberá emitir un informe, dirigido al Departamento de recursos humanos o el máximo responsable del departamento de Personal, salvo casos de conflicto de interés. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 10 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

- Antecedentes del caso.
- Medidas preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación.
- Diligencias de investigación practicadas.
- Conclusiones y propuesta de acciones.

Durante todo el proceso de investigación se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada, en la medida en que resulte posible.

La empresa evaluará el informe y, tras ello, propondrá de forma fundamentada a la Dirección la adopción de acciones/medidas preventivas, correctoras o disciplinarias.

Se informará a la presunta víctima y a la presunta persona acosadora de la finalización de la investigación.

En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección de la Empresa, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

FASE DE RESOLUCION

Finalmente, antes de 2 meses desde la recepción de la denuncia, concluirá su fase de investigación con la elaboración de un Informe en el que se recojan todas las actuaciones practicadas desde que tuvo lugar la denuncia por parte del/de la presunto/a acosado/a.

Los informes serán evaluados conjuntamente por la Comisión donde se expondrán todas las conclusiones en un sentido u otro.

Finalmente, con la elaboración del informe final, en el que se determinará la conclusión del incidente de acoso, decidirá motivadamente, en un plazo máximo de 5 días laborables, por mayoría, si los comportamientos del/de la presunto acosador/a son constitutivos o no de acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio y propondrá, en su caso, las medidas correctoras y disciplinarias que considere oportunas.

Entre ellas y con la finalidad de garantizar la protección de la salud de su personal, la empresa podrá adoptar – entre otras - las siguientes medidas correctoras:

- Ayuda psicológica a la persona afectada.
- Apoyo a la persona afectada para su total restablecimiento en su puesto de trabajo o en otro diferente.
- Garantizar que en el ámbito de la organización no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, colaboren o participen en investigaciones.

En el caso de que se determine la existencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo y la sanción impuesta a la persona acosadora, en atención a la no suficiente gravedad de los hechos, no conlleve la extinción de su contrato, la Empresa tomará las medidas oportunas para que la persona acosadora y la víctima no convivan en el mismo entorno de trabajo, siempre que esto sea posible. En estas medidas (que no podrán suponer ni mejora ni detrimento de sus condiciones contractuales) tendrá preferencia de trato la persona acosada.

Finalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo determine, se procederá de manera inmediata al despido disciplinario de la persona acosadora.

13.9. DISPOSICIONES VARIAS.

Deber de Sigilo.

Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento.

Protección del derecho a la intimidad.

Se garantizará la protección del derecho a la intimidad de las personas que han formado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.

La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien tendrá la consideración de incumplimiento contractual susceptible de sanción disciplinaria.

Falsas denuncias.

En el caso de que se determinara que no ha existido acoso en la situación denunciada, en cualquiera de sus modalidades, e igualmente se determinará la mala fe de la denuncia, se procederá con la aplicación del régimen disciplinario de la empresa que corresponda, evaluando y determinando la graduación de la falta a imponer incluyendo el despido disciplinario del falso denunciante.

Represalias.

Si se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, la victima u otras personas involucradas en el proceso, se haya determinado o no la existencia del acoso, en cualquiera de sus modalidades, se adoptarán también las medidas disciplinarias correspondientes.

Para ello las personas represaliadas deberán informar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos citando los antecedentes del caso, las represalias tomadas, por quién y de qué manera se han llevado a cabo.

13.10. CONCLUSIONES

A modo de conclusión, y con el fin de incidir en los puntos de mayor relevancia del Protocolo, se resumen a continuación los principios que deben regir en todo momento en esta materia:

1. TGF no tolerará ningún tipo de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo.

2. Todas las personas que componen TGF tienen la responsabilidad de colaborar en garantizar un entorno de trabajo en que se respete la dignidad y quienes cuentan con personas a su cargo tendrán específicamente encomendada la labor de procurar que no se produzca ningún tipo de acoso en su ámbito de organización.

3. En casos de denuncia, se actuará con la debida discreción en orden a preservar la dignidad y la intimidad de todas las personas implicadas.

4. Las denuncias y quejas se realizarán por escrito, no podrán ser anónimas y serán investigadas y analizadas sin dilaciones indebidas, de forma ágil y fiable.

5. Todas las personas afectadas serán escuchadas y apoyadas en todo momento.

6. Todas las personas involucradas tendrán un trato imparcial y no se presumirá la culpabilidad de la persona denunciada.

7. Las denuncias se sustentarán en información fiable y detallada.

8. Las acusaciones falsas y las represalias no se tolerarán, y serán objeto de despido disciplinario.

9. Se protegerá ante todo la seguridad y la salud de las personas, para lo que podrán adoptarse las medidas que se consideren oportunas en cada caso.

13.11. COMUNICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente Protocolo será de obligatorio cumplimiento para todo el personal de TGF, siendo aplicable, tanto en el lugar de trabajo como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo.

TGF se compromete a que la totalidad de su personal conozca la existencia del presente Protocolo. A tal efecto, su entrada en vigor se anunciará por correo electrónico, quedando asimismo disponible en la Web de la Compañía en el apartado "Documentos" así como colgado en todos los tablones de anuncios de cada centro de trabajo.

Igualmente, se establece especial concienciación de todos los/as responsables de cada departamento o que tengan Equipo a cargo, recordándoles la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser constitutivos de cualquier tipo de acoso.

En cualquier caso, es responsabilidad de cada empleado/a, con independencia de su puesto y categoría profesional, el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso, denunciando, al mismo tiempo, cualquier situación de esa naturaleza que pueda producirse.

El Protocolo publicado estará vigente en todo momento para toda la Compañía, comunicándose por los mismos medios, nuevas versiones del Protocolo de Acoso que derogarán de forma automática la anterior versión y por tanto vigente a partir del momento de su publicación.

14. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PI

1. SEGUIMIENTO

1. DEFINICIÓN

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

2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS

El seguimiento quedará recogido documentalmente, mediante informe expreso, elaborados por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y se realizará de año en año durante la vigencia fijada para el Plan de Igualdad. Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera proceder a la subcontratación externa de los servicios de asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

3. OBJETIVOS

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

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

4. METOLOGÍA DE SEGUIMIENTO:

A continuación, se determina la metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento:

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

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

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

3º **Difusión y comunicación.** Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión de Seguimiento y Evaluación se difundirá al resto de personal por los canales habitualmente utilizados por la entidad.

2. EVALUACIÓN FINAL

1. DEFINICIÓN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase final que da cierre al Plan de Igualdad. Permite conocer los resultados globales que se han obtenido con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analizará **tres perspectivas**:

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

2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS

La evaluación final quedará recogida documentalmente, mediante informe expreso, elaborado y aprobado por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y se realizará a la finalización de la vigencia del Plan de Igualdad. Todo ello, sin perjuicio de que esta Comisión pudiera proceder a la subcontratación externa de los servicios de asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

3. OBJETIVOS

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

La evaluación del plan permitirá:

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

4. METODOLOGÍA

A continuación, se detalla la metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución del Informe de Evaluación Final:

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

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

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

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

3º Plan de mejora. Permite:

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

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión de Seguimiento y Evaluación será difundido al resto de personal de la empresa para su conocimiento.

15. ANEXOS

Compromiso de la Dirección en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

En TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L., somos conscientes de que nuestra gestión estratégica tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, por considerarnos una agente social de referencia en cuyo ámbito se establecen continuas relaciones laborales y personales.

Por este motivo, hemos asumido el compromiso para la elaboración de un **Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en la empresa**, siguiendo las directrices que marca la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el RD 901/2020 de planes de igualdad y su registro.

Para ello, durante el año 2022 estaremos trabajando el diseño de dicho Plan de Igualdad, para lo cual se ha constituido una **comisión** integrada por la dirección de la empresa y representantes legales de los/as trabajadores/as, que será el equipo de trabajo encargado de la elaboración del Plan y, por supuesto, de velar por su cumplimiento e implantación.

También elaboraremos un **diagnóstico de situación** previo en el que se analizarán datos cuantitativos y cualitativos en relación con los procesos de selección, acceso al empleo, promoción profesional, formación, condiciones de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, comunicación y lenguaje, etc.

Para ello, desde la Dirección, junto con este equipo, compartiremos la ilusión e intereses en favor a esta materia, comprometiéndonos a animar al resto de plantilla a que formen parte activa en todo el proceso. Para ello os dejamos una cuenta de correo electrónico, que será el canal a través del cual trabajadores y trabajadoras podréis compartir con esta comisión vuestros intereses, sugerencias y propuestas en materia de igualdad: igualdad@tgfsl.com

Además, desde la comisión se irán notificando progresivamente los avances y resultados conseguidos durante el periodo de diseño, implantación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad.

Afrontamos la implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión que producirá sin lugar a duda una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance social encaminado a conseguir una igualdad real y efectiva.

En Pinto, a 9 de febrero de 2022

La Dirección

TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L. Carretera Pinto-Parla Km. 5 C.I.F. B-79514025 28320 PINTO (Madrid)

ANEXO I. COMPROMISO

Constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

REUNIDOS

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)
Victor Manuel Redondo Romero (UGT)
Manuel Rodríguez García (UGT)
Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Concepción Solomando de Madariaga
Patricia García Arribas
Laura Vega Puertas
Jesús Salvador Merino
Marcos de las Peñas Griñan
Felix Santaballa Mateu
Federico Solana Hernandez

EXPONEN

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la obligación de las empresas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y el deber de adoptar medidas dirigidas a eliminar cualquier tipo de discriminación o desigualdad por razón de sexo, la Dirección de la empresa y la representación de los trabajadores y las trabajadoras acuerdan constituir la Comisión Permanente de Igualdad en base al compromiso adquirido con fecha .

Todas las partes se reconocen mutuamente con la capacidad suficiente para obligarse en el presente acto y,

ACUERDAN

PRIMERO: Constituir la Comisión Negociadora que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en Transportes García de la Fuente S.L., así como del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

La composición será paritaria entre la empresa y **la Representación legal de trabajadores y trabajadoras**, pudiendo contar con la asesoría de personas expertas en la materia con voz pero sin voto. Independientemente de la composición cada parte tendrá el peso de representatividad que le corresponda dentro de la empresa.

ANEXO II. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y REGLAMENTO INTERNO

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

4.2. Actas

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- ✓ El resumen de las materias tratadas.
- ✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- ✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- ✓ Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

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

4.3. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

La negociación se mantendrá abierta por ambas partes hasta el límite de lo razonable y, si no hubiera acuerdo, se someterá a votación, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para su adopción, tanto parciales como totales.

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

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

En todo caso, para acordar y por tanto aprobar el contenido íntegro del plan de igualdad se requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación legal de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

4.4. Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

Razón social: TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

Domicilio: CTRA.PARLA-PINTO M 408 KM5

Tel:916928980

Correo: tgfpinto@tgfsl.com

Página web: http://grupotgf.com/

3. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre como Secretaria a Dña. Laura Vega Puertas.

De la presente reunión levantará acta la representación de la empresa.

3.1. Funciones de la Secretaría.

Serán funciones de la Secretaría:

- Enviar las convocatorias de reunión a las personas integrantes de la Comisión Negociadora.
- Redactar las actas y acuerdos de la Comisión Negociadora.

3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

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

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

4.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

Las reuniones en la Comisión Negociadora podrán ser ordinarias y extraordinarias. La comisión acuerda que las reuniones ordinarias se celebrarán de conformidad con las convocatorias establecidas y mínimo con periodicidad mensual.

La convocatoria ordinaria de las reuniones se realizará con una antelación mínima de 5 días laborables. La convocatoria indicará, al menos, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de inicio de la misma. Se acompañará siempre de la documentación necesaria desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Razón social: TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

Domicilio: CTRA.PARLA-PINTO M 408 KM5

Tel:916928980

Correo: tgfpinto@tgfsl.com

Página web: http://grupotgf.com/

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres en su Capítulo III Los Planes de igualdad de las Empresas y otras Medidas de Promoción de la igualdad artículo 45 establece lo siguiente:

"1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral. 2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral".

Así TRANSPORTES GARCÍA DE LA FUENTE, S.L. va a proceder a elaborar su plan de igualdad, atendiendo a lo establecido en la normativa vigente: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Para ello, tal y como establece en su artículo 5.1 el Real Decreto 901/2020 se ha constituido una comisión negociadora en la que participan de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras. Y así, se hace preciso regular el funcionamiento interno de la misma.

1. OBJETO Y APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

2. COMPOSICIÓN

La Comisión negociadora del plan de igualdad está compuesta de forma paritaria por 7 personas en representación de la plantilla, siendo su composición proporcional a su representatividad, según establece el RD 901/2020 y 7 personas en representación de la empresa, según se establece en el acta de constitución de la misma.

Composición:

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)

Victor Manuel Redondo Romero (UGT)

Manuel Rodríguez García (UGT)

Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Concepción Solomando de Madariaga

Patricia García Arribas

Laura Vega Puertas

Jesús Salvador Merino

Marcos de las Peñas Griñan

Felix Santaballa Mateu

Federico Solana Hernandez

SEGUNDO: Regirse por el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Negociadora de Transportes García de la Fuente S.L.

Queda aprobado por consenso la constitución de la Comisión Negociadora de Transportes García de la Fuente S.L.

En Madrid, a 16 de marzo de 2022

Firmado

Por parte de la empresa

Por parte las personas trabajadoras

Firmado digitalmente por Verónica Silveira Olivares
Fecha: 2022.03.30 18:38:11 +02'00'

MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2022.03.30 14:56:02 +02'00'

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4.5. Recursos

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión Negociadora de Igualdad, en el caso de los delegados/as, serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

Los gastos en los que puedan incurrir las personas que componen la Comisión Negociadora (desplazamiento, manutención, alojamiento, ...) para las reuniones de esta y las de preparación de la Comisión Negociadora de Igualdad serán a cargo de la empresa.

4.6. Personal asesor.

La Comisión Negociadora podrá contar con el asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personas expertas en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres con voz, pero sin voto. Es necesario que estas personas cuenten con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades para actuar como asesor/a en la Comisión Negociadora.

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

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa debidamente justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

Y en prueba de su conformidad con lo reflejado, las partes firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Firmas:	Firmas:
En representación de la empresa	En representación de la parte social

Razón social: TRANSPORTES GARCIA DE LA FUENTE S.L.

Domicilio: CTRA.PARLA-PINTO M 408 KM5

Tel:916928980

Correo: tgfpinto@tgfsl.com

Página web: http://grupotgf.com/

(Indicar nombre, apellidos, DNI y cargo)

FELIX SANTABALLA MATEU
(CONSEJERO DELEGADO)
51417598 V

FEDERICO SOLANA HERNANDEZ
(RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN)
49009213-P

MARCOS J. DE LOS REYES GRAÑÓN
(RRHH)
07263746B

JESUS SALVADOR MERINO
(RRHH)

LUCAS VEGA PUERTAS
(RESPONSABLE RRHH)
47543821-M

CONCEPCIÓN SOLIMANDO
51992572-Z

(Indicar nombre, apellidos, DNI y organización sindical)

VICTOR M. REDONDO ROMERO
(UGT)
38097151-C

Manuel Rodríguez García
UGT Valencia

Javier Pardo López

Antonio Jiménez Lopez
52563279E

PATRICIA GARCIA ARRIBAS
50477731E

Firmado digitalmente por Verónica Silveira Olivares
Fecha: 2022.03.30 18:37:29 +02'00'

MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2022.03.30 14:58:39 +02'00'

ANEXO III. ACTAS DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Acta de reunión de la Comisión de Igualdad de la Empresa

REUNIDOS

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)
Victor Manuel Redondo Romero (UGT)
Manuel Rodríguez García (UGT)
Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Concepción Solomando de Madariaga
Patricia García Arribas
Laura Vega Puertas
Jesús Salvador Merino
Marcos de las Peñas Griñan
Felix Santaballa Mateu
Federico Solana Hernandez

En Madrid, a 16 de marzo de 2022 a las 08.30 horas

Asuntos a tratar:

1. **Mantener el compromiso de implantación del plan de igualdad de la empresa:**

El pasado día 09/02/2022 por parte de la compañía se manifestó el compromiso con el Plan de igualdad, comunicando a todas partes la apertura de su negociación.

2. **Firma de la constitución de la nueva comisión y reglamento de funcionamiento:**

En aras de comenzar el proceso de negociación del plan de igualdad, se crea la comisión de negociación de este mediante acta de constitución adjunta a la presente, así como el reglamento de funcionamiento; manifestando ambas partes que la nueva composición de la comisión negociadora está acompasada a la realidad de la empresa y a las condiciones de los intervinientes.

Revisado el texto facilitado para su estudio con anterioridad a la celebración de la reunión y oídas las partes, se propone por Dª. Verónica Silveira (en representación de UGT) la inclusión de los párrafos siguientes:

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión Negociadora de Igualdad, en el caso de los delegados/as, serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.
Los gastos en los que puedan incurrir las personas que componen la Comisión Negociadora (desplazamiento, manutención, alojamiento, ...) para las reuniones de esta y las de preparación de la Comisión Negociadora de Igualdad serán a cargo de la empresa.

Solicita la designación exclusiva de la Secretaría de la Comisión Negociadora, obviándose la designación de la Presidencia, siendo aceptadas ambas propuestas por unanimidad

3. **Reunión análisis y presentación de propuestas sobre los datos del diagnóstico:**

Se emplaza para la siguiente reunión para el día 25 de abril de 2022 a las 10.30 horas, donde se dará entrega por parte de la compañía y de forma previa de los datos cuantitativos analizados, con el fin de realizar los primeros análisis y propuestas.

En prueba de contenido y celebración de la reunión, firman los presentes:

Firmado:

MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2022.03.30 14:52:45 +02'00'

Firmado digitalmente por Verónica Silveira Olivares
Fecha: 2022.03.30 18:36:09 +02'00'

Acta de reunión de la Comisión de Igualdad de la Empresa

REUNIDOS

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)
Victor Manuel Redondo Romero (UGT)
Manuel Rodríguez García (UGT)
Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Concepción Solomando de Madariaga
Patricia García Arribas
Laura Vega Puertas
Jesús Salvador Merino
Marcos de las Peñas Griñan
Felix Santaballa Mateu
Federico Solana Hernandez

En Madrid, a 25 de abril de 2022 a las 10.30 horas

1. Revisión y modificación del informe diagnóstico

El pasado día 07/04/2022 se remitió a la comisión borrador del informe diagnóstico para su revisión antes de la presente reunión.

Otorgada la palabra a las partes, se propone por Dª. Verónica Silveira (en representación de UGT) las siguientes solicitudes:

- Modificación del lenguaje genérico en las categorías profesionales.
- Solicitud de remisión de las tablas de porcentajes verticales.
- Detalle en Excel de las conclusiones de la valoración de puestos y auditoría retributiva.
- Remisión del protocolo de acoso actual implantado en la compañía.

Asimismo, se propone por parte de Dª Silveira, la remisión antes de la siguiente reunión de borrador de las medidas a implantar en el Plan de Igualdad, consensuado por toda la parte social.

Dando la palabra a las partes, no se proponen modificaciones al borrador del informe diagnóstico.

Se remitirá la documentación según lo solicitado para su análisis previo antes de la siguiente reunión programada.

2. Aprobación del diagnóstico

Se emplaza para la siguiente reunión para el día 17 de mayo de 2022 a las 11.00 horas, donde una vez realizadas las modificaciones oportunas acordadas por las partes en el informe diagnóstico, se aprobará el mismo, pasado a la valoración del borrador del plan de igualdad.

En prueba de contenido y celebración de la reunión, firman los presentes:

Firmado:

Firmado digitalmente por Verónica Silveira Olivares
Fecha: 2022.04.27 08:50:40 +02'00'

MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Firmado digitalmente por MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2022.04.27 10:23:57 +02'00'

PATRICIA GARCÍA.

CONCEPCIÓN SOLANDO.

Ant. Jiménez

JAVIER PARDO

JAVIER J.

LAURO VEGA

MARCOS DE LAS HERAS

JESUS SALVADOR MERINO

FEDERICO SOLANA

FÉLIX SANTAMALLA

Manuel Rodríguez García

VICTOR M. REDONDO ROMERO

Acta de sustitución comisión negociadora

En Madrid, a 29 de abril de 2022 a las 9.30 horas

Sustitución comisión negociadora

De conformidad con el artículo 4.7. del Reglamento de funcionamiento de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de dimisión.

Al tratarse de personal que forma parte de la comisión en representación de la empresa, y de conformidad con el citado artículo, será reemplazada por la compañía.

FECHA DEL CAMBIO: 29/04/2022

PERSONA SALIENTE

NOMBRE: CONCEPCIÓN SOLOMANDO DE MADARIAGA

DNI: 51992572Z

MOTIVO: BAJA VOLUNTARIA 29/04/2022

PERSONA ENTRANTE

NOMBRE: LAURA MARTIN GUIJORRO

DNI: 46861823J

En prueba de contenido y celebración de la reunión, firman los presentes:

Firmado:

CONCEPCIÓN SOLOMANDO **LAURA MARTIN GUIJORRO**

Acta de reunión de la Comisión de Igualdad de la Empresa

REUNIDOS

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)
Victor Manuel Redondo Romero (UGT)
Manuel Rodríguez García (UGT)
Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Patricia García Arribas
Laura Vega Puertas
Jesús Salvador Merino
Marcos de las Peñas Griñan
Felix Santaballa Mateu
Federico Solana Hernandez
Laura Martín Guijorro

En Madrid, a 17 de mayo de 2022 a las 11.00 horas

1. Aprobación del informe diagnóstico

El pasado día 04/05/2022 se remitió a la comisión borrador del informe diagnóstico para su revisión antes de la presente reunión con los cambios propuestos por Dª. Verónica Silveira (en representación de UGT).

Tras ser consultadas todas las partes, sin nada más que añadir o modificar al informe diagnóstico todas las partes dan su aprobación al mismo.

2. Aportaciones medidas a incluir en el plan

Se fija de cara a la siguiente reunión programada, la aportación de posibles medidas a incluir en el plan de igualdad que deberán ser remitidas por todas las partes interesadas antes del 22/05/2022 mediante correo electrónico.

Se acuerda remitir con al menos una semana de antelación el primer borrador del contenido del plan de igualdad.

De igual forma, se propone por parte de por Dª. Verónica Silveira (en representación de UGT), la remisión del borrador del protocolo de acoso con el fin de su valoración.

3. **Calendario de las siguientes reuniones de la comisión**

Tras la aprobación del informe diagnóstico, se acuerda entre las partes fijar el siguiente calendario de reuniones:

- **08/06/2022 a las 10.00 horas**: Revisión del contenido del borrador del plan de igualdad y propuestas/modificaciones en su caso.
- **22/06/2022 a las 10.00 horas**: Aprobación definitiva del plan de igualdad.

En prueba de contenido y celebración de la reunión, firman los presentes:

Firmado: Firmado digitalmente por Verónica Silveira Olivares
Fecha: 2022.05.18 10:36:52 +02'00'

MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por MUÑOZ DIAZ, FERNANDO (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2022.05.18 13:03:16 +02'00'

Delegación de la Comisión Negociadora para el registro ante Autoridad Laboral

En Madrid, a 8 de junio de 2022, reunidas,

Por una parte, la representación de la empresa:

- Dª. Patricia García Arribas
- Dª. Laura Vega Puertas
- D. Jesús Salvador Merino
- D. Marcos de las Peñas Griñán
- D. Félix Santaballa Mateu
- D. Federico Solana Hernández
- Dª. Laura Martín Guijorro

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

- D. Antonio Jiménez (CCOO)
- D. Javier Pardo (UGT)
- D. Francisco Javier Jiménez (UGT)
- D. Víctor Manuel Redondo Romero (UGT)
- D. Manuel Rodríguez García (UGT)
- D. Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
- Dª. Verónica Silveira Olivares (UGT)

Acuerdan autorizar a Dª. Gemma Muñoz Izquierdo con DNI 05666446M para presentar el Plan de Igualdad en el correspondiente registro telemático para su validación.

Asimismo, se autoriza a la consultora a recibir las notificaciones pertinentes al presente Plan de Igualdad para que subsane las deficiencias que puedan ser encontradas

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12 horas del día 8 de junio de 2022

En representación de las trabajadores y los trabajadores

En representación de la empresa

Acta de aprobación del plan de igualdad

En Madrid, a 8 de junio de 2022, reunidas,

Por una parte, la representación de la empresa:

- Dª. Patricia García Arribas
- Dª. Laura Vega Puertas
- D. Jesús Salvador Merino
- D. Marcos de las Peñas Griñán
- D. Félix Santaballa Mateu
- D. Federico Solana Hernández
- Dª. Laura Martín Guijorro

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

- D. Antonio Jiménez (CCOO)
- D. Javier Pardo (UGT)
- D. Francisco Javier Jiménez (UGT)
- D. Víctor Manuel Redondo Romero (UGT)
- D. Manuel Rodríguez García (UGT)
- D. Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
- Dª. Verónica Silveira Olivares (UGT)

y como personas asesoras:

- Dª. Gemma Muñoz Izquierdo, especialista en Igualdad

Como Comisión Negociadora de la empresa TGF, S.L. acuerda:

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas, cronograma de implantación de las mismas y a la firma del Plan de Igualdad de Transportes García de la Fuente, S.L., cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2º Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años desde el momento de su entrada en vigor.

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12 horas del día 8 de junio de 2022

En representación de las trabajadores y los trabajadores

En representación de la empresa

Acta de reunión de la Comisión de Igualdad de la Empresa

REUNIDOS

Por la parte social:

Antonio Jimenez (CCOO)
Javier Pardo (UGT)
Francisco Javier Jimenez (UGT)
Victor Manuel Redondo Romero (UGT)
Manuel Rodríguez García (UGT)
Fernando Muñoz Díaz (CCOO)
Verónica Silveira Olivares (UGT)

Por la parte empresarial:

Patricia García Arribas
Laura Vega Puertas
Jesús Salvador Merino
Marcos de las Peñas Griñan
Felix Santaballa Mateu
Federico Solana Hernandez
Laura Martín Guijorro

En Madrid, a 8 de junio de 2022 a las 10.00 horas

1. Revisión del borrador del plan de igualdad

El pasado día 30/05/2022 se remitió a la comisión borrador del plan de igualdad para su revisión antes de la presente reunión introduciendo las medidas propuestas, así como incorporando el protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el trabajo.

Se revisa entre todas las partes las medidas marcadas en el plan, estableciéndose la eliminación de la medida 15 (página 61 del borrador) con motivo de su duplicidad.

En cuanto al protocolo se acuerda eliminar la parte de acoso moral mobbing (página 129 del borrador) con la finalidad de que el protocolo sea únicamente por acoso sexual y razón de sexo.

2. Aprobación formal del plan

A falta de remitir y consensuar entre las partes el cronograma de las medidas, se acuerda entre todas las partes dar la aprobación formal del contenido del plan de igualdad.

Emplazándose las partes a remitir borrador del cronograma para su aprobación mediante correo electrónico entre todas las partes integrantes de la comisión.

En prueba de contenido y celebración de la reunión, firman los presentes:

Firmado: