III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

18499 *Resolución de 18 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el texto del Plan de igualdad de Hijos de Luis Rodríguez, SA.*

Visto el Plan de igualdad de la empresa Hijos de Luis Rodríguez, S.A. que viene a dar cumplimiento a lo establecido en los convenios colectivos sectoriales que le son de aplicación (Código de Convenio n.º 90100052112010), plan de igualdad que fue suscrito con fecha 15 de octubre de 2010 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por las organizaciones sindicales CC.OO, UGT y USO, que representan a la mayoría de los miembros de los Comités de empresa y Delegados de personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.–Ordenar la inscripción del citado Plan de igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.–Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de noviembre de 2010.–El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

PLAN DE IGUALDAD DE HIJOS DE LUIS RODRÍGUEZ, S. A.

1. Introducción

Presentación de la empresa

Hijos de Luis Rodríguez S.A., es una Empresa familiar de capital íntegramente asturiano. Actualmente está dirigida por la ya tercera generación de la familia Rodríguez, lo que viene a suponer una estabilidad mantenida durante más de 75 años y estar al frente de una empresa profesional y consolidada.

Los antecedentes de Hijos de Luis Rodríguez S.A. (Supermercados Masymas) se remontan a 1932, cuando sus fundadores, Luis Rodríguez Fernández y Macrina Cuervo Menéndez, abrieron una tienda de alimentación en Oviedo en la calle Fray Ceferino. El establecimiento era una tienda de ultramarinos al uso de la época, bien surtida de comestibles que ya destacaban por su calidad. Poco podía imaginar el matrimonio Rodríguez-Cuervo que estaban sembrando la simiente de un grupo que marcaría un estilo propio y una peculiar forma de trabajar dentro de la Distribución Alimentaría de Asturias. Años de mucho trabajo y esfuerzo al servicio de miles de personas que, con toda seguridad, serán padres y abuelos de las personas que actualmente son clientes de Supermercados Masymas. Años que van forjando los valores de una empresa.

Tras nueve años de trabajo, en 1941, y a la vista de la buena marcha del negocio, Luis Rodríguez decidió crear el primer almacén de distribución al por mayor, bajo el nombre, Almacén de Coloniales Luis Rodríguez. El almacén fue el segundo paso de la creación del actual grupo empresarial.

En el año 1981, y anticipándose a la tendencia empresarial de aquel entonces, la Empresa se trasladó al Polígono de Asipo, en Llanera, uno de los asentamientos industriales

cve: BOE-A-2010-18499

pioneros en la región asturiana. Para implantar la nave se adquirieron 3.000 m2 de terreno industrial.

La empresa pasa a llamarse Hijos de Luis Rodríguez S.A. y es administrada por los hijos de los fundadores, Gerardo y Juan Rodríguez Cuervo. Acababa de gestarse el primer cambio generacional de la compañía. Años en los que el esfuerzo, la ilusión, la honestidad y el servicio, eran valores fundamentales para poder cerrar cualquier trato, para poder tener cualquier negocio. Un mundo donde un apretón de manos suponía el mayor de los compromisos.

En 1992 se produce un punto de inflexión importantísimo para la evolución y el devenir de la empresa. Ésta, hasta ahora dedicada a la distribución al por mayor, da un salto cuantitativo importante a la venta al por menor, adquiriendo la cadena de supermercados «Los Tulipanes», que pasará a tener el nombre comercial mantenido hasta el momento de Supermercados Masymas.

En la actualidad somos una Empresa constituida por más de 1.100 trabajadores/as, de los cuales el 80% son mujeres y el 77% del total de la plantilla dispone de contrato indefinido. Nuestro Centro de Formación (Formás) y nuestra política de desarrollo de las personas, nos permite situarnos en este porcentaje tan alto de trabajadores/as indefinidos y conseguir aplicar una política de servicio exquisita hacia nuestros clientes que se transmite desde el orgullo de trabajar en Masymas. En este sentido, la Política y estrategia global de la Empresa se sostiene sobre cuatro pilares básicos: política de servicio y atención al cliente, política de estabilidad de empleo, política de personal cualificado formado y motivado, y política de crecimiento sostenido.

Actualmente, la Compañía cuenta con 42 supermercados (38 en Asturias y 4 en León capital), 4 Cash&Carry (repartidos en Oviedo, Gijón, Mieres y Grado), y su Plataforma Logística Integral ubicada en Llanera, donde, junto a las Oficinas Centrales de la Empresa, se concentran más de 22.000 m2 de instalaciones de almacenaje, tanto para alimentación seca, refrigerada y congelada. Si bien, su actividad principal son los supermercados, también, continúa realizando Distribución Tradicional por toda Asturias y norte de León, así como venta y distribución al sector de Hostelería y Restauración a través de sus establecimientos denominados Eurocash.

Comercialmente, es una Empresa que básicamente se basa en dos conceptos: Política de bajos precios y política de calidad en sus productos y secciones de frescos (carnicería, charcutería, pescadería, frutería y panadería). Lo resumimos diciendo que, ofrecemos el mejor precio con la mejor calidad en lo que el cliente necesita. Así lo reflejamos en lo que creemos que define la misión de la Empresa: «Nosotros queremos a través de nuestros supermercados, contribuir a hacer un mundo más feliz. Queremos que los clientes de masymas sean personas más felices, porque comprando hacen un buen negocio, porque las ofertas son divertidas y sorprendentes y porque la compra diaria es un tiempo de comunicación y disfrute». Son esos valores de ilusión, esfuerzo y compromiso forjados durante todos estos años, los que diariamente queremos seguir transmitiendo a todos nuestros clientes, asociándolos a la marca «Masymas»

Marco legal en el que se encuadran los planes

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres

cve: BOE-A-2010-18499

(LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Hijos de Luis Rodríguez S.A. tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello 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 la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa.

A la empresa Hijos de Luis Rodríguez S.A., le son de aplicación lo convenios colectivos de Minoristas de alimentación de la provincia de Asturias, Mayoristas de alimentación de la provincia de Asturias y Comercio de Alimentación de la provincia de León.

Compromiso de la empresa con la igualdad

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección. Dicho diagnostico ha sido consensuado y negociado con las Organizaciones Sindicales: CCOO, UGT, y USO

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

Características generales del plan

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.

Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.

Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).

Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.

cve: BOE-A-2010-18499

Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.

Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2. Estructura

El Plan de Igualdad de Hijos de Luis Rodríguez S.A. se estructura en los siguientes apartados:

I. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.

II. 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 de las acciones.

III. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas esignadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.

La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

Objetivos generales.
Objetivos específicos.
Indicadores y/o criterios de seguimiento.
Medidas.
Personas responsables.
Plazos de ejecución.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

1. Acceso a la empresa.
2. Contratacion.

cve: BOE-A-2010-18499

3. Promocion.
4. Formación.
5. Retribución.
6. Salud laboral.
7. Violencia de genero.
8. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
9. Comunicación y sensibilización.

3. **Definiciones**

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (Art. 3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas (Art. 5 Ley 3/2007).

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres (Art. 43 Ley 3/2007).

Discriminación directa e indirecta

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (Art. 6.1. Ley 3/2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la Ley (Art. 6.2. Ley 3/2007).

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo (Art. 6.3. Ley 3/2007).

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (Art. 7.1. Ley 3/2007).

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (Art. 7.2. Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (Art. 7.3. Ley 3/2007).

cve: BOE-A-2010-18499

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo (Art. 7.4. Ley 3/2007).

Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor

Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (Art.28 Estatuto Trabajadores).

Discriminación por embarazo o maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo ola maternidad (Art. 8 Ley 3/2007).

Indemnización frente a represalias

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (Art. 9 Ley 3/2007).

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias (Art. 10 Ley 3/2007).

Acciones positivas

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (Art. 11 Ley 3/2007).

Tutela jurídica efectiva

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación (Art. 12.1 Ley 3/2007).

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio (Art. 44.1 Ley 3/2007).

4. **Ámbitos de aplicación**

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Hijos de Luis Rodríguez S.A. Y por consiguiente engloba a la totalidad del plantilla, incluido el personal

cve: BOE-A-2010-18499

de alta dirección. Se anexa relación de los centros a los que afecta en el momento de la firma.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que el Grupo pueda abrir y/o comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

5. Vigencia

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazco de vigencia de cinco años, a contar desde su firma.

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

6. Objetivos generales

1.1 Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

1.2 Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa. Creación de la figura de agente de igualdad como garante de dicha integración.

1.3 Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.

7. Objetivos específicos

1. Acceso a la empresa.

1.1 Revisar los procedimientos de selección para el acceso a la empresa desde la publicación de las ofertas hasta la selección final para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.

1.2 Avanzar hacia una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos y categorías profesionales de la empresa.

2. Contratación.

2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación.

2.2 Crear o nombrar la figura de Agente de Igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

3. Promoción.

3.1 Promocionar a mujeres y hombres en un porcentaje proporcional a su presencia en la plantilla

3.2 Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla; contando siempre con la participación de la Comisión de Seguimiento del Plan.

4. Formación.

4.1 Establecer una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

4.2 Formar a mujeres y hombres en especialidades en las que se encuentren subrepresentadas/os, para poder acceder a determinados puestos y buscar el equilibrio.

5. Retribución.

5.1 Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva. Fomentar la equiparación salarial entre mujeres y hombres.

cve: BOE-A-2010-18499

6. Salud laboral.

6.1 Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
6.2 Elaborar y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

7. Violencia de genero.

7.1 Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

8. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

8.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.
8.2 Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
8.3. Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

9. Comunicación y sensibilización.

9.1. 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.
9.2. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

8. **Medidas**

1. Acceso a la empresa.

1.1 Objetivo especifico: Revisar los procedimientos de selección para el acceso a la empresa desde la publicación de las ofertas hasta la selección final para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Medidas:

1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:

Utilizar denominaciones no sexistas de las categorías profesionales en las ofertas de empleo.
Incorporar un lenguaje no sexista en los procesos de difusión tanto por canales internos como externos (Web, portal de empleo, anuncios prensa….) de las ofertas de la empresa.
En los anuncios que se publiquen, se eliminara cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género.

Indicador: N.º de ofertas en lenguaje neutro respecto al género / n.º total de ofertas realizadas = tiende a 1.
Resultado: Toda la comunicación respecto a las ofertas de empleo está en lenguaje no sexista. Es= 1.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del primer semestre de 2011.

2. Publicitar en las ofertas de empleo, el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

Indicador: Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas = tiende a 1.
Resultado: El compromiso aparece en todas las ofertas. Indicador es 1.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. Revisar el modelo de solicitud de empleo para evitar preguntas de carácter personal o que contengan connotaciones de género.

Indicador: Modelo de solicitud revisado y corregido.
Resultado: Nuevo modelo neutro respecto al género aplicado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del primer semestre de 2011.

4. Establecer un procedimiento estandarizado de selección utilizando criterios neutros que no contemplen aspectos de contenido personal o estereotipos de género y que garantice una selección igualitaria.

Indicador: Documentos del procedimiento.
Resultado: Procedimiento elaborado y aplicado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

5. Formar al personal responsable de la preselección (revisión de solicitudes) y de selección (entrevistas personales), en materia de igualdad y en la aplicación del procedimiento de selección.

Indicador: Número de personas formadas / número total de personas que intervienen en procesos de selección = tiende a 1.
Resultado: Todas las personas formadas. Indicador es 1.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Durante el primer año de vigencia del Plan.

6. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas y número de personas contratadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Indicador:

N.º de candidaturas por sexo presentadas.
N.º de mujeres preseleccionadas / N.º de personas presentadas = tiende a 0,5.
N.º de hombres preseleccionados / N.º de personas presentadas= tiende a 0,5.
N.º de mujeres seleccionadas / N.º de personas preseleccionadas = tiende a 0,5.
N.º de hombres seleccionados / N.º de personas preseleccionadas= tiende a 0,5.

Resultado: Información estadística recogida y disponible.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos + Departamento de Informática.
Calendario: Semestralmente.

7. Informar a los Comités de Empresa de los procesos de selección y su resolución.

Indicador: Acta de la reunión en la que se facilita la información.
Resultado: Comités de Empresa informados.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Semestralmente.

1.2 Objetivo especifico Avanzar hacia una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos y categorías profesionales de la empresa.

cve: BOE-A-2010-18499

Medidas:

1. En los centros de nueva apertura, en contratación externa, se diversificará la plantilla desde el comienzo de la actividad, seleccionando, siempre que haya personas candidatas, y en igualdad de condiciones y competencias, plantilla de ambos sexos en proporción equilibrada para los diferentes puestos.

Indicador:

Para cada proceso de selección:

Número de mujeres contratadas / Número de personas contratadas = tiende a 0,5.
Número de hombres contratados / Número de personas contratadas = tiende a 0,5.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Centros de nueva apertura.

2. En los centros de nueva apertura se facilitará a la plantilla que lo solicite voluntariamente el acceso a las vacantes del nuevo centro. Tendrán preferencia, en igualdad de condiciones y competencias, las personas del sexo menos representado en cada categoría hasta alcanzar el equilibrio, en esa categoría y centro...

Indicador: Número de mujeres y hombres de la plantilla que cubren las vacantes de las diferentes categorías/ Número de mujeres y hombres que solicitan cubrir las vacantes de las diferentes categorías.
Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: 2.º semestre 2011.

3. Ampliar las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes grupos y categorías profesionales.

Indicador:

Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas.
Número de candidaturas por sexo recogidas de cada una de las fuentes de reclutamiento.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Primer trimestre 2011.

4. Establecer, para todos los procesos de selección, la medida de acción positiva de que, a condiciones equivalentes de idoneidad, accederán las mujeres en los puestos que estén subrepresentados.

Indicador:

Número de mujeres y hombres seleccionados para cada puesto en los que estén subrepresentados/as.
Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.

Resultado: La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Disponer de información de las diferentes categorías profesionales para hacer el seguimiento de la evolución de la composición por sexos de la plantilla.

cve: BOE-A-2010-18499

Indicador: Número de mujeres y hombres por grupos y categorías profesionales.
Resultado: Información recogida y disponible.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Informar a la Comisión de Seguimiento y a los Comités de Empresa de la composición de la plantilla por grupos, categorías profesionales y sexo.

Indicador: Acta de la reunión en la que se facilita la información.
Resultado: Comités de empresa y Comisión de Seguimiento informados.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Con carácter anual.

2. Contratación.

2.1 Objetivo especifico: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación.

Medidas:

1. Realizar cuestionario a los/las trabajadores de tiempo parcial para conocer quienes se interesan en ocupar puestos de trabajo de jornada completa, detallando las excepciones (jubilaciones, RJGL,).

Indicador: N.º cuestionarios pasados/N.º total personas TP.
Resultado: Conocimiento del total de mujeres/hombres de tiempo parcial que quieren pasar a TC.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del primer semestre de 2011.

2. Informar a las personas interesadas en ocupar puestos de trabajo a jornada completa de las vacantes que se produzcan.

Indicador: N.º de comunicac. De vacantes publicadas / N.º de vacantes convocadas = tiende a 1.
Resultado: Plantilla de TP con interés en pasar a TC informada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. Se dará traslado, a la RLT presente en la Comisión de Seguimiento, de las vacantes a tiempo completo.

Indicador: N.º de comunicaciones de vacantes informadas a la RLT / Número de vacantes convocadas = tiende a 1.
Resultado: RLT y delegados/as informados/as.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. Adoptar la medida de acción positiva de que en los casos de aumento de plantilla o vacante o necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial. Se dará preferencia a esta modalidad de acceso respecto a la enunciada en el punto 2.1.2.3 (medidas de acceso).

Indicador: Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo /Número de personas que pasan de tiempo parcial a completo o Número de vacantes convocadas al exterior a tiempo completo.
Resultado: Mayor equilibrio entre mujeres y hombres en los tiempos completos o parciales.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla que pasan de un contrato a tiempo parcial a uno a tiempo completo.

Indicador:

Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo.
Número de hombres que pasan de tiempo parcial a completo.

Resultado: Información recogida y disponible.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Carácter anual.

6. Se procurara mantener las contrataciones a Tiempo parcial por debajo del % del diagnostico, siendo la comisión de seguimiento del Plan la que establecerá los criterios de contabilización de las contrataciones de tiempo parcial.

Indicador: N.º de contrataciones por sexo a tiempo parcial / N.º total de contrataciones por sexo= o < 0,18.
Resultado: Las contrataciones a tiempo parciales por sexo están por debajo del 18% del total de contrataciones.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

7. Garantizar la igualdad de trato en las modalidades de contratación existentes y en las nuevas que puedan aprobarse a lo largo de la vigencia del Plan.

Indicador: Número de mujeres y hombres contratados/as con las nuevas modalidades/ Número de contrataciones realizadas con dichas modalidades.
Resultado: Equilibrio de mujeres y hombres en las modalidades de contratación.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

8. Informar a los Comités de Empresa y a la Comisión de Seguimiento de la evolución de las contrataciones.

Indicador: Acta de la reunión en la que se facilita la información.
Resultado: Comités y Comisión informados.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Carácter anual.

2.2 Objetivo especifico Crear o nombrar la figura de Agente de Igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

Medidas:

1. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que coordine el Plan, participe en su implementación, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.

Indicador: Persona designada.
Resultado: Existencia de una figura de referencia en la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
Persona responsable: Dirección de RR.HH.
Calendario: Primeros seis meses de vigencia del Plan.

cve: BOE-A-2010-18499

3. Promoción.

3.1 Objetivo especifico: Promocionar a mujeres y hombres en un porcentaje proporcional a su presencia en la plantilla...

Medidas:

1. Abrir a toda la plantilla la posibilidad de optar a la promoción, publicando en los tablones de anuncios de las oficinas, red de tiendas y almacén todas las vacantes, los requisitos de promoción y los criterios que se tienen en cuenta para el puesto al que se refiera la vacante de promoción, entendiéndose y marcándose como puestos promocionables a partir del nivel 5 en los convenios de minoristas y León y del nivel 7 en el convenio de mayoristas.

Indicador: N.º de vacantes publicadas / N.º de vacantes del año = tiende a 1.
Resultado: Todas las vacantes se publican. Indicador es 1.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

2. Realizar un seguimiento de la publicación de las vacantes por el personal supervisor en las tiendas.

Indicador: Informe del personal supervisor del seguimiento.
Resultado: Todas las vacantes se publican.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

3. Se dará traslado de las vacantes para su difusión a la RLT y a la Comisión de Igualdad.

Indicador: Chequeo a la RLT sobre su conocimiento de las vacantes.
Resultado: RLT informada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. Crear un registro que permita conocer el nivel de estudios de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo, actualizándolo periódicamente.

Indicador: N.º de niveles de estudios registrados.
Resultado: Registro realizado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos + Departamento de Informática.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

5. Elaborar e implantar un cuestionario de promoción para todas aquellas personas de la plantilla que deseen cambiar de puesto de trabajo o promocionar en el que se recojan la formación especifica de las interesadas y puestos de trabajo a los que se quiere optar y así poder ofertar vacantes al personal que cuente con la formación y capacidades necesarias.

Indicador:

N.º de personas que desean promocionar o cambiar de puesto.
Cuestionario de promoción/cambio de puesto.

Resultado: Cuestionario elaborado e implantado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

cve: BOE-A-2010-18499

6. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.

Indicador: N.º de personas (mujeres y hombres) formadas / N.º de personas responsables de la selección = tiende a 1.
Resultado: Todas las personas formadas. Indicador es 1.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Durante el año 2011.

7. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Indicador:

Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas.
Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas.

Resultado: Información estadística recogida y disponible.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Anualmente.

3.2 Objetivo especifico Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla; contando siempre con la participación de la Comisión de Seguimiento del Plan.

Medidas:

1. Revisar el sistema de evaluación del desempeño desde la perspectiva de género para garantizar su objetividad y transparencia y determinar si existen elementos que puedan causar de forma directa o indirecta una menor valoración de las mujeres (lenguaje, contenidos, criterios de valoración de las conductas, etc.).

Indicador: Documento del procedimiento de evaluación del desempeño revisado.
Resultado: Evaluación del desempeño neutra respecto al género.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

2. Revisar desde la perspectiva de género e implantar un procedimiento estandarizado para las promociones.

Indicador: Documento del procedimiento estandarizado revisado.
Resultado: Procedimiento implantado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

3. Realizar por parte de RRHH un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida, para evitar que este tipo de jornadas sea un condicionante que perjudica la promoción de las mujeres.

Indicador:

N.º de mujeres a tiempo parcial promocionadas = distinto de 0.
N.º de hombres a tiempo parcial promocionados= distinto de 0.
N.º de mujeres a jornada reducida promocionadas=distinto de 0.
N.º de hombres a jornada reducida promocionados = distinto de 0.

cve: BOE-A-2010-18499

Resultado: Datos recogidos para hacer el seguimiento.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Seguimiento anual.

4. Poner en marcha un programa de organización del trabajo que posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para puestos directivos.

Indicador: Documento del programa con propuestas de actuaciones.
Resultado: Programa puesto en marcha.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del primer semestre de 2012.

5. Informar, a la persona candidata, sobre los motivos del rechazo para promocionar, fortalezas, puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, etc., y marcar las posibles acciones de mejora.

Indicador:

N.º de personas informadas/ N.º de personas candidatas no promocionadas = tiende a 1.
Registro de los datos.

Resultado: Personas informadas.
Información registrada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Realización de un seguimiento anual por grupos y categorías profesionales de las promociones desagregadas por sexo.

Indicador: Número de mujeres y hombres promocionados por grupos y categorías profesionales.
Resultado: Seguimiento de la evolución de las promociones.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Primer trimestre de cada año de vigencia.

7. Incluir la participación de la Comisión de seguimiento del Plan en el procedimiento para las promociones.

Indicador: Número de procesos en los que participan los Comités de empresa.
Resultado: Los Comités participan en el procedimiento.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. Formación.

4.1 Objetivo especifico: Establecer una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

Medidas:

1. Realización de acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación. Formar a cada departamento responsable de desarrollar medidas del Plan de Igualdad específicamente en la materia correspondiente.

Indicador: N.º de personas formadas en igualdad en cada uno de los departamentos / N.º de integrantes de cada departamento = tiende a 1.
Resultado: Personas de dichos departamentos formadas.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Durante 2011 y 2012.

cve: BOE-A-2010-18499

2. Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad.

Indicador: N.º de personas formadas / N.º de personas que componen la Comisión.
Resultado: Comisión de igualdad formada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Primer semestre 2011.

3. Incluir en la formación impartida por la empresa la igualdad de oportunidades como materia transversal.

Indicador: N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos.
Resultado: Formación en materia de igualdad incluida.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. Realizar cursos de sensibilización para quienes tengan responsabilidades en la gestión de equipos.

Indicador: N.º de cursos de sensibilización realizada.
Resultado: Personal con responsabilidades en gestión de equipos formado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Durante 2011 y 2012.

5. Informar y formar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad.

Indicador: N.º de personas formadas / N.º personas de la plantilla.
Resultado: Plantilla formada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A lo largo de la vigencia del plan.

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

Indicador: N.º de materiales revisados/ N.º de manuales-materiales editados.
Resultado: Contenido y materiales de los cursos neutros respecto al género.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

7. Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución y la participación por tipos de curso de las mujeres y los hombres en el mismo.

Indicador: Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo.
Resultado: Comisión de Seguimiento y RLT informadas.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Anualmente.

8. Realizar acciones formativas de reciclaje profesional a los trabajadoras/es y reingresados en la Empresa a la finalización de la baja maternal o excedencia.

Indicador: N.º de personas reincorporadas de la baja maternal o excedencia que participan en las acciones formativas/ N.º de personas en excedencia y/o baja maternal que se reincorporan.
Resultado: Personas que se reincorporan recicladas.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

cve: BOE-A-2010-18499

4.2 Objetivo especifico Formar a mujeres y hombres en especialidades en las que se encuentren subrepresentadas/os, para poder acceder a determinados puestos y buscar el equilibrio.

Medidas:

1. Diseñar un programa de comunicación de la formación a la plantilla que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma.

Indicador: Programa diseñado.
Resultado: Plantilla informada de la formación.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de 2012.

2. Diseñar programas de formación para impulsar la promoción en la empresa de las mujeres, tanto horizontal como verticalmente.

Indicador:

N.º de programas iniciados.
Contenido de los programas.

Resultado: Programa diseñado e implantado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de 2012.

3. Incorporar un sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla.

Indicador: Informe necesidades plantilla en formación.
Resultado: Necesidades de formación detectadas.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos + Dpto. de informática.
Calendario: A partir de 2012.

4. En aquellos puestos en los que haya un desequilibrio en la presencia de ambos sexos mayor de 70/30 se posibilitara incorporar en las acciones formativas a las personas del sexo menos representado en esa ocupación, previa información y distribución de un cuestionario entre el personal que quiera optar a dicha formación.

Indicador:

N.º de cuestionarios distribuidos.
N.º de personas que desean optar por los cambios desagregadas por sexo.
N.º de intervinientes en dichas acciones desagregadas por sexo.

Resultado: Posibilidad de tener candidaturas de los dos sexos para cubrir vacantes en las que uno u otro estén subrepresentado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de 2012.

5. Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en cursos de formación, a las personas en suspensión de contrato por maternidad. .

Indicador:

N.º de personas por sexo a las que se han comunicado las acciones formativas / N.º de personas en la situación descrita.
N.º de personas participantes por sexo en acciones formativas.

Resultado: Conocimiento de que la información de la formación llega a las personas destinatarias.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Se procurara ir reduciendo los porcentajes actuales de la formación realizada fuera del horario laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares.

Indicador: N.º horas realizadas en horario laboral/N.º de horas de formación total.
Resultado: Se incrementa el resultado de horas impartidas en horario laboral.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Retribución.

5.1 Objetivo especifico: Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva. Fomentar la equiparación salarial entre mujeres y hombres.

Medidas:

1. Realizar un estudio salarial por puesto de trabajo en el ámbito de aplicación de cada convenio colectivo en el que se analicen las retribuciones medias con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales. Desagregado por sexo y basándose en el Plan de profesionalización de la política salarial de Hijos de Luis Rodríguez S.A.

Indicador: Documento del estudio.
Resultado: Conocimiento de la estructura salarial de la plantilla.
Persona responsable: Departamento de RRHH, Dpto. Financiero y Dirección.
Calendario: Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial.

2. Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres.

Indicador: Documento del análisis.
Resultado: Conocimiento de si existe desigualdad o no en los salarios de mujeres y hombres por el disfrute de permisos y derechos.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Primer trimestre de 2012.

3. En caso de detectarse desigualdades se valorara la realización de un plan que contenga medidas correctoras con plazos de aplicación.

Indicador: Plan de acción realizada.
Resultado: Plan aplicado.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial.

4. Llevar a cabo una política transparente en materia de salarios, comunicando la política retributiva fuera del marco convencional (retribuciones fuera de convenio), estableciendo pautas de comunicación de los criterios.

Indicador: Campaña de comunicación realizada.
Resultado: Plantilla informada.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Calendario: Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial.

5. Establecimiento de los complementos salariales con criterios claros y objetivos.

Indicador: Informe de revisión de los criterios.
Resultado: Los complementos salariales tienen criterios claros y objetivos.
Persona responsable: Departamento de Recursos Humanos.

cve: BOE-A-2010-18499

Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Salud laboral.

6.1 Objetivo especifico Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

Medidas:

1. Mantener la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto de trabajo en el caso de riesgo.

Indicador:

Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ número de embarazadas y lactancia.
Número de veces que se ha cambiado de puesto/ número de embarazadas y lactancia.
Número de suspensiones por riesgo embarazo o lactancia/ número de embarazadas o lactancia.

Resultado: Embarazo y lactancia saludables.
Persona responsable: Dpto. de RRHH y Responsable de prevención.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

2. Evaluar el riesgo por lactancia natural y crear un procedimiento de actuación.

Indicador:

Evaluación de riesgos por lactancia.
Procedimiento creado.

Resultado: Evaluados los puesto Creado el protocolo de lactancia.
Persona responsable: Responsable de prevención.
Calendario: A partir del 2.º semestre 2011.

3. Difundir el protocolo de embarazo y lactancia natural.

Indicador: Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.
Resultado: Protocolo difundido.
Persona responsable: Responsable de prevención.
Calendario: A partir del primer semestre 2011.

4. Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.

Indicador: Índices de siniestralidad por sexo.
Resultado: Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género.
Persona responsable: Dpto. de RRHH y Responsable de prevención.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. El servicio de prevención informará a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por sexo y análisis de resultados por áreas funcionales, grupos y categorías profesionales.

Indicador: Informe de evaluación.
Resultado: Comisión de Seguimiento informada.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Responsable de prevención.
Calendario: Informe anual.

6. El comité de seguridad y salud hará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y la lactancia natural, e informará a la comisión de seguimiento.

Indicador: Informe del comité elaborado.
Resultado: Comité informado.
Persona responsable: Comité Seguridad y Salud Laboral.
Calendario: Informe anual.

6.2 Objetivo especifico Elaborar y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Medidas:

1. Adoptar un código de conducta que asegure un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras, para prevenir el acoso por razón de sexo, orientación sexual o acoso sexual.

Indicador: Documento del código de conducta.
Resultado: Código elaborado y difundido.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

2. Elaborar y consensuar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Indicador: Documento del protocolo.
Resultado: Protocolo elaborado.
Persona responsable: Comisión de seguimiento y control.
Calendario: De noviembre de 2010 a febrero de 2011.

3. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Indicador: Módulo elaborado e incluido.
Resultado: Plantilla sensibilizada.
Persona responsable: Departamento de RRHH + Responsable de Prevención.
Calendario: A partir del 2012.

4. Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

Indicador: N.º de cursos y personas formadas.
Resultado: Delegados y delegadas formadas.
Persona responsable: Departamento de RRHH + Responsable de Prevención.
Calendario: Durante 2011.

5. El departamento de RRHH presentará a la comisión de seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.

Indicador:

N.º de denuncias comunicadas / N.º de denuncias registradas.
N.º de denuncias archivadas comunicadas /N.º de denuncias archivadas.

Resultado: Informe anual presentado a la comisión de seguimiento.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Informe anual.

cve: BOE-A-2010-18499

6. Realizar cursos de formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Indicador: N.º de cursos y personas formadas.
Resultado: Personal con dirección de equipos formado.
Persona responsable: Departamento de RRHH + Responsable de Prevención.
Calendario: A partir del 2.º semestre del 2011.

7. Violencia de género.

7.1 Objetivo especifico Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

Medidas:

1. 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 y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad.

Indicador: Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.).
Resultado: Plantilla informada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

2. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.

Indicador: Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta un año con reserva del puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.

Indicador: Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se procederá a facilitar un anticipo para el abono de los gastos correspondientes al desplazamiento y mudanza, que podrá ser sustituido a opción de la trabajadora/or, por un permiso no retribuido de hasta 3 días.

Indicador: Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.

Indicador: N.º de contactos y de colaboraciones establecidas.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

cve: BOE-A-2010-18499

6. No computara como absentismo (a efecto de un despido por causas objetivas) las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.

Indicador: N.º de mujeres a las que se ha aplicado la medida.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

7. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de género tratados.

Indicador: Acta de la Comisión en la que se refleja la información.
Resultado: Comisión informada.
Persona responsable: Agente de Igualdad.
Calendario: Anualmente.

8. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

8.1 Objetivo especifico: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

Medidas:

1. Difundir mediante un folleto informativo los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.

Indicador:

Folleto realizado.
Comunicaciones realizadas.

Resultado: Folleto difundido.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir del 2.º semestre del 2011.

2. Utilizar los canales de comunicación interna de la empresa (tablones de anuncios, Web, canal interno de TV, etc.) para informar periódicamente a la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias que contempla la legislación y las mejoras de la empresa, visualizando la posibilidad de su disfrute por los varones.

Indicador:

N.º de informaciones, comunicados colgados en los tablones de anuncios / N.º de centros.
Información específica para los varones colgada en los tablones y otros canales.

Resultado: Personal informado.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. Informar de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho.

Indicador: Información incluida en los folletos y comunicados.
Resultado: Personal informado.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

cve: BOE-A-2010-18499

4. Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.

Indicador: N.º de mujeres y hombres que participan en formación y/o son promocionados estando disfrutando de algún derecho relacionado con la conciliación.
Resultado: Participación de alumnado con estas características en la formación.
Participación en procesos de promoción de personas con estas características.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Informar a los hombres por medio de un comunicado sobre sus derechos como padres a utilizar los permisos parentales.

Indicador: N.º de comunicados específicos para varones realizados / N.º de varones en plantilla.
Resultado: Hombres informados.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, categoría y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.

Indicador: N.º de permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres.
Resultado: Información registrada.
Persona responsable: Dpto. de RRHH + Dpto. de Informática.
Calendario: Primer semestre 2012 (datos del 2011).

7. Hacer un estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para preveer mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura.

Indicador:

N.º cuestionarios pasados a la plantilla por sexo.
Propuesta de medidas.

Resultado: Estudio realizado.
Medidas a implantar.
Persona responsable: Comisión de seguimiento.
Calendario: A partir del primer semestre de 2012.

8. Analiza y valorar la Introducción de medidas nuevas detectadas a través del estudio de necesidades.

Indicador: N.º de medidas nuevas que se han introducido.
Resultado: Medidas implantadas.
Persona responsable: Comisión de seguimiento + Dpto. de RRHH.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2012.

8.2 Objetivo especifico: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas:

1. Realizar un seguimiento de las adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores y familiares).

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado para mujeres y hombres la adaptación.

cve: BOE-A-2010-18499

Resultado: Seguimiento realizado.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

2. Aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para el cuidado de familiares dependientes. Hasta 2.º grado de parentesco.

Indicador: Medida adoptada.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores y familiares).

Indicador: N.º de mujeres y hombres que han vuelto a su puesto de trabajo después de la excedencia.
Resultado: Puestos de trabajo reservado.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. Conceder permisos no retribuidos por el tiempo necesario para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida. Se dará la opción a la trabajadora de poder recuperar dicho permiso.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

5. Garantizar por cada proceso de adopción internacional un permiso retribuido por el tiempo necesario con un máximo de dos días para la realización de gestiones necesarias.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Se darán dos días en los casos de nacimiento de hijo, y enfermedad grave, accidente u hospitalización de parientes hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer desplazamientos al efecto, el plazo será de cuatro días.
Con exclusividad para trabajadores inmigrantes, por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos en el país de origen, se amplían a 5 días naturales; en caso de nacimiento, la licencia será de 7 días, incluidos los recogidos en el apartado anterior.

Indicador: Medida adoptada.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

7. Establecer un permiso no retribuido/ recuperable hasta un máximo de 2 días al año pudiéndose fraccionar en 4 medias jornadas para los trabajadores/as con descendientes menores de 15 años o con personas dependientes a su cargo para atender situaciones que exijan su presencia. Tales como requerimientos del colegio, tramites oficiales, citaciones judiciales u otras similares debidamente justificadas.

Indicador: Medida adoptada.
Resultado: Medida aplicada.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

8. Establecer la posibilidad de una excedencia de hasta un año, por motivos de estudios con reserva del puesto de trabajo.

Indicador: Medida adoptada.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

9. Establecer la posibilidad de una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo de cuatro meses a un año por el tiempo necesario para las personas en trámites de adopción internacional.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

10. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares).

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

11. Facilitar el cambio de turno y de movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as u otras situaciones para padres o madres separados/divorciados o cuya guarda y custodia recaiga en uno de los dos progenitores.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.
Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

12. Posibilitar la flexibilidad horaria para acompañar a consulta médica a sus hijos/as menores de 15 años, debiendo recuperar las horas concedidas.

Indicador:

Medida adopta.
N.º de veces que se ha solicitado la medida x sexo.

Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

13. Las trabajadoras y trabajadores que tengan derecho a la reducción de jornada establecida en el art. 37.5 del E.T, cuando el causante (menor o familiar) resida en el extranjero podrán ejercer este derecho y realizar la adaptación horaria acumulando el período de reducción en días completos, en computo anual, pudiendo disfrutarlo de forma ininterrumpida y acumulándolo en su caso a las vacaciones.

Indicador:

Medida adoptada.

cve: BOE-A-2010-18499

N.º de veces que se ha solicitado la medida x sexo.

Resultado: Medida aplicada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Se hará efectiva cuando este regulada por la TGSS y el INEM.

8.3 Objetivo especifico Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

1. Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los trabajadores sobre las medidas de conciliación existentes en Hijos de Luis Rodríguez S.A.

Indicador: Comunicados específicos repartidos, N.º de campañas realizadas.
Resultado: Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir del 2.º semestre de 2011.

2. Posibilitar la flexibilidad horaria del hombre para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.
Resultado: Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

3. La empresa estudiara y valorara de manera individualizada la posibilidad de que el padre durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo pueda flexibilizar su jornada y horario diario de trabajo respetando el cómputo semanal.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y aplicado la medida.
Resultado: Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

4. El trabajador podrá solicitar la unión del permiso de paternidad a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.

Indicador: N.º de veces que se ha solicitado y concedida la medida.
Resultado: Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

9. Comunicación y sensibilización.

9.1 Objetivo especifico: 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.

Medidas:

1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas.

Indicador: Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc.
Resultado: Lenguaje e imágenes corregidos.
La comunicación interna se realiza en lenguaje no sexista.
Persona responsable: Dpto. RRHH + Marketing.
Calendario: A partir del primer semestre de 2011.

cve: BOE-A-2010-18499

2. Adoptar un manual de comunicación no sexista.

Indicador:

Documento del manual.
Manual aplicado.

Resultado: Lenguaje e imágenes corregidos.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir del 2012.

3. Revisar y corregir el lenguaje imágenes, texto y contenidos de; la página web, del canal interno de televisión, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc., para que no contengan términos o imágenes sexistas.

Indicador:

N.º de canales revisados/ N.º total de canales.
La comunicación externa se realiza en términos no sexista.

Resultado: Canales de comunicación revisados.
Persona responsable: Dpto. RRHH + Marketing.
Calendario: A partir del primer semestre de 2011.

4. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

Indicador: N.º de personas por sexo formadas/ N.º de personas implicadas = tiende a 1.
Resultado: Personal de comunicación y marketing formado.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Durante 2011 y 2012.

9.2 Objetivo especifico: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Medidas:

1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de «Igualdad de oportunidades» en los tablones de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.

Indicador: Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.
Resultado: Plantilla informada en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
Persona responsable: Comisión de seguimiento.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

2. Difundir de forma personalizada comunicados referentes a la igualdad de oportunidades.

Indicador: Comunicaciones realizadas.
Resultado: Plantilla informada.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: A partir del 2012.

3. Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

Indicador: Espacio incluido.

cve: BOE-A-2010-18499

Resultado: Difusión de la política de igualdad de la empresa.
Persona responsable: Dpto. RRHH + Marketing.
Calendario: A partir del 2.º semestre del 2011.

4. Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.

Indicador: Espacio dedicado a la igualdad incluido.
Resultado: Difusión de la política de igualdad de la empresa.
Persona responsable: RRHH + Departamento financiero.
Calendario: Anualmente.

5. Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.

Indicador: Utilización de logotipos /totalidad de campañas realizadas.
Resultado: Logotipos y reconocimientos incluidos.
Persona responsable: Dpto. comercial.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

6. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.

Indicador: N.º de empresas colaboradoras informadas/ N.º de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1.
Resultado: Empresas colaboradoras, proveedoras informadas.
Persona responsable: Dpto. comercial.
Calendario: A partir de la firma del plan y durante su vigencia.

7. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.

Indicador:

Comunicación realizada.
Dirección de correo electrónico y teléfono difundido.
Sugerencias recibidas.

Resultado: La responsable de igualdad desempeña funciones de coordinación, y seguimiento en la ejecución del plan.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: 1.º semestre del 2011.

8. La persona responsable de igualdad informará a la comisión de seguimiento semestralmente, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas, por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.

Indicador: Realizado el informe de las comunicaciones recibidas.
Resultado: Comisión de igualdad informada.
Persona responsable: Agente de Igualdad.
Calendario: Semestralmente.

9. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña especifica de difusión del mismo, interna y externa.

Indicador: N.º de ejemplares editados y difundidos.
Resultado: Plantilla informada del Plan.

cve: BOE-A-2010-18499

Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Durante 2011.

10. Informar a toda la plantilla del plan de igualdad, mediante la realización de sesiones informativas en las cuales se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas etc.

Indicador: Comunicaciones (receptores/as) sesiones informativa (asistentes).
Resultado: Plantilla informada del plan mediante sesiones informativas.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Durante 2011.

11. Implementar acciones de información periódicas a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad, garantizando datos estadísticos desagregados por sexo.

Indicador:

N.º Acciones desarrolladas.
N.º de personas informadas.
Comunicaciones realizadas.
Datos estadísticos.

Resultado: Plantilla informada de la evolución en la implantación del plan.
Persona responsable: Departamento de RRHH.
Calendario: Anualmente.

9. **Seguimiento y evaluación**

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, es independiente a la obligación prevista, para la empresa, en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de Hijos de Luis Rodríguez S.A., permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

cve: BOE-A-2010-18499

10. Comisión de seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de Hijos de Luis Rodríguez S.A. Dicha Comisión se constituirá al mes siguiente de la firma del mismo.

Composición.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Hijos de Luis Rodríguez S.A. será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, en número de tres representantes de la empresa y tres de la parte sindical, que serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

Por la parte empresarial: Tres representantes.
Por la parte sindical:

CCOO: 1 representantes.
UGT: 1 representantes.
USO: 1 representantes.

Cada una de las organizaciones sindicales mencionadas tendrá derecho a nombrar personas adicionales que participarán en las reuniones en calidad de asesores/as.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del Plan. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

Funciones.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
Evaluación de las diferentes medidas realizadas.

Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiere), funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

Atribuciones generales de la Comisión.

Interpretación del Plan de Igualdad.
Seguimiento de su ejecución.

Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.

Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.

Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.

Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

cve: BOE-A-2010-18499

Atribuciones específicas de la Comisión.

Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.

Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:

Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
El grado de ejecución de las medidas.
Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
La identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
El grado de consecución de los resultados esperados.
El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, y centro de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

Funcionamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo cada seis meses tiempo con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

cve: BOE-A-2010-18499

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la empresa y a la representación sindical.

Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

Lugar adecuado para celebrar las reuniones.

Material preciso para ellas.

Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y las trabajadoras.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Solución extrajudicial de conflictos.

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al III Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC III); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Sin perjuicio de que en los ámbitos inferiores las partes correspondientes puedan adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución alternativa de conflictos laborales, establecidos en las Comunidades Autónomas; desde el ámbito estatal, para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y someten a los mismos.

En todo caso a los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

cve: BOE-A-2010-18499