

11. Medidas

1. Acceso a la empresa

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
1.1. Establecer un procedimiento de selección estandarizado y no sexista para garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.	<u>N.º procesos revisados</u> N.º procesos	Proceso de selección creado.	Depto. de RRHH	10/2012
1.2. Se evitará, en los anuncios publicitados y ofertas de empleo, así como cualquier documento usado por la empresa, con independencia del medio utilizado para su difusión, cualquier término, expresión o imagen que pueda contener una limitación por razón de sexo o que pudiera ser considerado como tal por potenciales candidatos/as.	<u>N.º comunicaciones revisadas</u> N.º comunicaciones emitidas	Todos los anuncios y documentos revisados y elaborados con lenguaje no sexista.	Depto. de RRHH	02/2012
1.3. Elaborar e implantar las descripciones de puesto de trabajo desde una perspectiva de género con ítems y requerimientos mínimos (perfil psicoprofesional) para el desarrollo de éstos y que puedan valorarse objetivamente.	<u>N.º descripción de puestos de trabajo</u> N.º puestos de trabajo	Descripciones de puestos revisadas e implantadas.	Depto. de RRHH	12/2012
1.4. Utilizar guiones de entrevista del personal estandarizados que garantice la objetividad en la selección.	<u>N.º entrevistas con guión</u> N.º entrevistas Documento de guión estandarizado	Guión de entrevista estandarizado, objetivo y no sexista	Depto. de RRHH	10/2012
1.5. Crear un registro en el que se recoja el nivel académico de las personas contratadas (desagregado por sexo), con el fin de valorar el potencial de trayectoria profesional.	<u>N.º emp. con nivel académico</u> N.º empleados	Nivel académico de toda la plantilla registrado y tenido en cuenta.	Depto. de RRHH	04/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
1.6. Publicitar en las ofertas de empleo, el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades.	$\frac{\text{N.º ofertas con compromiso}}{\text{N.º ofertas}}$	Ofertas con compromiso sobre igualdad de oportunidades publicitado.	Depto. de RRHH	02/2012
1.7. Introducir un apartado de igualdad de oportunidades en el Manual de Bienvenida.	Manual de bienvenida con apartado de Igualdad.	Igualdad incorporada en el Manual de Bienvenida	Depto. de Calidad	03/2012
1.8. Informar a los nuevos empleados y empleadas de los temas relacionados con la igualdad.	$\frac{\text{N.º nuevo personal informado}}{\text{N.º contrataciones}}$	Plantilla nueva informada sobre igualdad de género.	Dirección de cada Centro de Trabajo	03/2012
1.9. Formar al personal responsable de las distintas fases del proceso de selección (preselección, entrevistas personales, etc.) en materia de igualdad y selección no sexista.	$\frac{\text{N.º personal formado}}{\text{N.º personal que participen en el proceso de selección}}$	Tener personal formado en relación a la igualdad.	Depto. de RRHH y Dirección de cada Centro de Trabajo	06/2013
1.10. Adoptar medidas de acción positiva de incorporación del sexo menos representado en aquellas categorías con desequilibrios detectados por encima del 60% para lograr el equilibrio en categorías, grupos y áreas.	$\frac{\text{N.º contrataciones del sexo inferior al 60\%}}{\text{N.º total de contrataciones en las categorías dispares}}$ Distribución por grupo, categoría profesional y sexo de la plantilla.	Avance por categoría, grupo y área en el equilibrio en las incorporaciones.	Depto. de RRHH	02/2012
1.11. Disponer de información estadística de proceso completo de selección, donde se determinen los ratios: 1.11.1. % de candidatos/as que pasan la fase de preselección. 1.11.2. % de candidatos/as que pasan la fase de selección y son contratados	$\frac{\text{N.º cand. seleccionados}}{\text{N.º de cand. preseleccionados}}$ y $\frac{\text{N.º cand. contratados}}{\text{N.º cand. seleccionados}}$	Información desagregada por sexo del proceso completo de selección.	Depto. de RRHH	01/2013
1.12. Diversificar las fuentes de reclutamiento para buscar candidaturas de personas del sexo menos representado en los puestos masculinizados o feminizados.	$\frac{\text{N.º candidaturas de nuevas fuentes de reclutamiento}}{\text{N.º candidaturas para la categoría con disparidad}}$	A través de fuentes de reclutamiento diversificadas conseguidas más candidaturas en puestos con segregación horizontal.	Depto. de RRHH	06/2012
1.13. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de la composición desagregada por sexo de la plantilla por áreas funcionales, grupos y categorías profesionales.	Información estadística entregada.	Comisión de seguimiento informada.	Depto. de RRHH	01/2013

2. Contratación

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
2.1. Informar a la plantilla de las vacantes que se produzcan y que mejoren su jornada o la estabilidad en el empleo, verificando que dicha comunicación se ha realizado: Tiempo parcial a tiempo completo y viceversa, fijo discontinuo a fijo y viceversa, temporal a indefinido.	Nº de comunicaciones realizadas. Nº de postulantes a cada vacante.	Informe desagregado por tipo de transformación y por sexo de las comunicaciones realizadas y las postulantes.	Depto. de RRHH	03/2012
2.2. 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, de las que pasan de ser fijas discontinuas a fijas y de temporal a indefinido.	Nº de transformaciones de contrato.	Informe desagregado por sexo y por tipo de las transformaciones de contrato que se producen.	Depto. de RRHH	02/2012
2.3. Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de los contratos indefinidos por categorías profesionales.	Nº contrataciones indefinidas por puesto de trabajo.	Informe desagregado por sexo de las contrataciones indefinidas que se producen.	Depto. de RRHH	02/2012
2.4. Estudiar las posibilidades de reducir el número de contrataciones a tiempo parcial y fijas discontinuas en los puestos en los que las mujeres son mayoritarias, aumentando las contrataciones a tiempo completo y fija (indefinidas).	N.º puestos de trabajo analizados N.º puestos de trabajo	Estudio de viabilidad para aumentar la contratación en jornada completa e indefinida.	Dirección	05/2012
2.5. Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución de las contrataciones.	Informe de la evolución de las contrataciones. Actas de las reuniones.	Comisión de seguimiento informada de la evolución de las contrataciones.	Depto. de RRHH	07/2012
2.6. 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 gestione el Plan, 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 a la Comisión de Seguimiento.	Persona Responsable designada.	Existencia de una figura de referencia en la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.	Dirección de Gestión	03/2012

3. Promoción

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
3.1. Elaborar y estandarizar un procedimiento de promoción objetivo y transparente ligado a la evaluación del desempeño, que garantice el acceso de toda la plantilla a la información para poder optar a la promoción, que asegure la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, teniendo un mecanismo de reclamación por parte de las personas interesadas en el que participe la R.L.T.	Creación del procedimiento N.º promociones según procedimiento N.º promociones	Tener un procedimiento de promoción según criterios del PI.	Depto. de RRHH y Dirección	10/2012
3.2. Realizar un desglose completo, desagregado por sexo, área, grupo y categoría profesional, de los puestos de trabajo y de las promociones realizadas, indicando el sistema de promoción seguido.	Nº de promociones realizadas.	Informe desagregado por sexo, área, grupo y categoría, de las promociones realizadas.	Depto. de RRHH	01/2013
3.3. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo a la promoción, para promocionar fortalezas, puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, etc., marcar las posibles acciones de mejora y hacer un seguimiento.	N.º de candidatos no promocionados informados N.º candidatos no promocionados	Personas informadas. Información registrada.	Depto. de RRHH y Dirección	12/2013
3.4. La Comisión de Seguimiento comprobará la publicación de las vacantes de promoción y formación en todos los centros de trabajo para garantizar su conocimiento por parte de toda la plantilla.	N.º vacantes revisadas N.º vacantes	Vacantes publicadas.	Comisión de Seguimiento	03/2013
3.5. Elaborar un procedimiento de evaluación del desempeño desde la perspectiva de género, revisado en el seno de la Comisión de Seguimiento, para garantizar su objetividad y darlo a conocer a toda la plantilla.	Procedimiento elaborado.	Procedimiento de evaluación objetivo y consensuado con la Comisión de Seguimiento	Depto. de RRHH, Dirección de Gestión y Comisión de Seguimiento	03/2013
3.6. Realizar entrevistas de desarrollo personal a toda la plantilla para actualizar sus perfiles profesionales (incluida su titulación académica) y conocer sus potencialidades, informando de las competencias que, a través de formación complementaria, puedan facilitar la movilidad a otros puestos. Este será uno de los medios por los que la plantilla pueda manifestar su deseo de promoción dentro de la empresa.	N.º entrevistas realizadas N.º empleados/as N.º de mujeres y hombres con deseo de promocionar.	Conocimiento del potencial de la plantilla y de las personas que desean promocionar.	Dirección de cada centro de trabajo	10/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
3.7. Diseñar y distribuir, al inicio del plan y posteriormente con la periodicidad señalada, un cuestionario que profundice en las causas de las desigualdades percibidas por la plantilla en cuanto a la posibilidad de promoción, para la corrección de las diferencias detectadas. Desagregar los resultados por puesto de trabajo y sexo.	N.º encuestas realizadas N.º empleados/as	Información sobre percepción de la plantilla de dificultades en promoción y desigualdades detectadas.	Depto. de RRHH	09/2012
3.8. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a todas las personas que intervienen en los procesos de promoción y evaluación de candidaturas, con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.	N.º personas formadas N.º empleados/as que intervienen en el proceso	Personal formado en la materia.	Depto. de RRHH	09/2012
3.9. 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 y promocionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	N.º personas seleccionadas N.º personas consideradas y N.º personas promocionadas N.º personas seleccionadas	Información estadística disponible del proceso de promoción.	Depto. de RRHH	01/2013
3.10. Garantizar que las personas que se acogen a derechos de conciliación no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción	N.º personas promocionadas que se acogen a derechos de conciliación N.º personas que se acogen a derechos de conciliación Desagregado por sexo.	El disfrute de los derechos de conciliación no perjudica la carrera profesional ni las condiciones de trabajo.	Depto. de RRHH	01/2013
3.11. Disponer de información estadística desagregada por sexo del número de personas que, después de promocionar, renuncian a ejercer el puesto, al cabo de un tiempo, para volver al anterior y de las causas de dicha renuncia.	N.º personas que renuncian a la promoción N.º promociones	Información renuncias al puesto de trabajo, desagregado por sexo y con causa.	Depto. de RRHH	01/2013
3.12. Elaborar y difundir los criterios de promoción profesional de la empresa.	Criterios de promoción elaborados y n.º de comunicaciones realizadas.	Personal informado.	Dirección de Gestión	10/2012
3.13. Elaborar Planes de Desarrollo por puestos de trabajo.	N.º planes de carrera N.º puestos de trabajo	Conocimiento por parte de la plantilla del itinerario de promoción	Depto. de RRHH	12/2013

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
3.14. Garantizar con el procedimiento de promoción las mismas oportunidades a toda la plantilla, de manera que la jornada a tiempo parcial, la jornada reducida o la discontinuidad no represente una barrera para promocionar.	Procedimiento realizado según criterios del PI.	Personal promocionado independientemente de su jornada o tipo de contrato	Depto. de RRHH	10/2012
3.15. Realizar por parte de RRHH un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial, la jornada reducida o la discontinuidad, para evitar que este tipo de jornada sea un condicionante que perjudica la promoción de las mujeres.	N.º personas promocionadas del colectivo en cuestión. (por sexo) N.º promociones (del sexo al que correspondan) y N.º personas promocionadas del colectivo en cuestión. N.º promociones	Personal promocionado independientemente de su tipo de jornada y tipo de contrato.	Depto. de RRHH	01/2013
3.16. Incluir la participación de la RLT en todo el procedimiento de las promociones como garante de las mismas.	Actas de las reuniones con la RLT.	RLT participe del proceso de promoción.	Dirección de Gestión	10/2012
3.17. Adoptar la medida de acción positiva de que a igualdad de competencias y capacidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos, funciones o grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.	N.º de promociones según este criterio N.º promociones	Incentivar la igualdad de género en los distintos deptos.	Depto. de RRHH	10/2012
3.18. Realizar un estudio, que sirva de base para el establecimiento de medidas sobre la promoción de mujeres por áreas, grupos y categorías.	Estudio estadístico realizado sobre el estado y la tendencia en la representación por sexo, en áreas, grupos y categorías.	Estudio de la evolución de hombres y mujeres en la clasificación profesional	Depto. de RRHH	12/2013

4. Formación

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
4.1. Establecer un procedimiento formativo en el que cada año, para diseñar el Plan Anual de Formación, además de las necesidades de la empresa, se elabore un estudio de necesidades previo consultando a toda la plantilla (a través de la evaluación de desempeño) y a la RLT.	Procedimiento de consulta de necesidades de formación y Plan de Formación Anual	Procedimiento de formación elaborado Necesidades de la plantilla y de la empresa cubiertas.	Dirección de Gestión	04/2012
4.2. Informar a todo el personal de la empresa de las ofertas de formación anuales, realizando comprobaciones periódicas de la eficacia para ello de los canales internos utilizados (Notas de Régimen Interno, panel, etc.).	N.º personas informadas N.º personas consultadas de la muestra	Garantizar que la información llega a toda la plantilla.	Depto. de RRHH	04/2012
4.3. Disponer de información estadística desagregada por sexo, de los cursos de formación.	Listado de personal formado distribuido por sexo, tipo de curso, horas, puesto.	Estudio estadístico de la utilización de la formación.	Depto. de RRHH	01/2013
4.4. Realización de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación. La formación debe ser específica y debe garantizar la objetividad en la selección, incluir la perspectiva de género en los procesos para evitar sesgos y estereotipos de género.	N.º personas formadas N.º empleados/as que intervienen en el proceso	Personal de formación y selección formado.	Depto. de RRHH	06/2013
4.5. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos el personal de mando.	N.º de cursos con modulo de igualdad N.º cursos realizados	Personal formado en materia de igualdad	Depto. de RRHH	06/2013
4.6. Implantar acciones de sensibilización en especial para quienes tengan responsabilidades en la gestión de equipos.	N.º de campañas de sensibilización realizadas	El Personal con responsabilidad en la gestión de equipos ha sido sujeto de acciones de sensibilización.	Depto. de RRHH	06/2012
4.7. Adecuar desde la perspectiva de género el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos.) para evitar sesgos de género y estereotipos.	N.º material revisadas N.º material entregado	Material formativo revisado.	Depto. de RRHH	01/2013
4.8. Realizar un proceso que garantice la participación de toda la plantilla en los cursos de formación asegurando que le llegue la información (incluido excedencia por guarda legal, suspensión contrato por paternidad o maternidad, fijos discontinuos en fase de no trabajo, vacaciones) y control sobre la información recibida y participación.	Comunicaciones realizadas. N.º personas incluidas en este colectivo que participan en acciones formativas Total de reincorporaciones	Plantilla reincorporada con conocimientos actualizados.	Depto. de RRHH	12/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
4.9. Facilitar el ingreso de la plantilla a la finalización de la baja de maternidad y/o excedencias a través de acciones formativas que mejoren la incorporación y adaptación al puesto, en caso que fuesen necesarias.	N.º personas reincorporadas que participan en acciones formativas Total de reincorporaciones	Plantilla reincorporada con conocimientos actualizados.	Depto. de RRHH	02/2012
4.10. Dar formación específica para el desarrollo de sus funciones a la Comisión de seguimiento en igualdad de oportunidades, acoso sexual y/o por razón de sexo y violencia de género.	N.º de personas formadas N.º miembros de la comisión de seguimiento	Comisión de Seguimiento formada en materia de Igualdad.	Depto. de RRHH	06/2013
4.11. Garantizar que las personas que se acojan a derechos de conciliación no vean disminuidas sus posibilidades de acceso a la formación.	Informe estadísticos del personal perteneciente a este colectivo que accede a la formación.	El disfrute de los derechos de conciliación no perjudica la carrera profesional ni las condiciones de trabajo.	Depto. de RRHH	01/2013
4.12. Facilitar el acceso a toda la plantilla a los cursos de especialidades no relacionadas con el itinerario formativo obligatorio para su puesto de trabajo.	Informe estadísticos del personal que realiza formación en especialidades distintas al itinerario formativo obligatorio del puesto.	Acceso a formación en otra Área funcional.	Depto. de RRHH	01/2013
4.13. Hacer un seguimiento de las causas por sexo de los abandonos que se puedan producir en los cursos, especialmente en los de promoción a puestos de responsabilidad.	N.º personas que abandonan N.º personas que acceden a los cursos	Seguimiento de las causas de abandono de cursos desagregado por sexo.	Depto. de RRHH	01/2013
4.14. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad sobre el Plan de Formación su grado de ejecución y la participación por tipo de cursos de las mujeres y hombres en él.	Informe estadísticos sobre participación, grado de cumplimiento, etc., desagregado por sexo.	Comisión de Seguimiento informada.	Dir. de Gestión	01/2013

5. Retribución

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
5.1. Realizar un estudio salarial por puesto de trabajo en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres. Sólo se analizarán desglosados todos los conceptos salariales en los puestos de trabajo donde se hayan detectado desigualdades.	Datos estadísticos y análisis de la estructura salarial de la empresa	Conocimiento de la estructura salarial de la empresa.	Depto. de RRIH	03/2013
5.2. Realizar en cada centro de trabajo (hotel) una valoración de puestos y contrastar que las funciones desempeñadas por los trabajadores/as se adecuan a las funciones descritas, para evitar la disparidad de salarios con mismas funciones.	N.º de puestos valorados N.º de puestos	Los puestos están valorados y las funciones desempeñadas por el personal se adecuan a dicha valoración.	Dirección del Centro.	12/2013
5.3. Si las conclusiones del análisis determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de actuación concreto, que en un plazo determinado, las corrija, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Plan de actuación realizado	Diferencias detectadas y corregidas.	Depto. de RRIH	12/2013
5.4. Garantizar la objetividad de los criterios que se definen en la estructura salarial de la empresa y, por lo tanto, establecer un sistema retributivo transparente, estableciendo pautas de comunicación de dichos criterios.	Determinación de la política salarial. Campañas de comunicación realizadas.	Los complementos salariales tienen criterios claros y objetivos. La plantilla informada de esta política.	Depto. de RRIH	12/2012
5.5. Garantizar que las personas que se acojan a derechos de conciliación cobren una remuneración relacionada con sus funciones, no perjudicada por acogerse a esos derechos.	Datos estadísticos sobre retribuciones entre personas que se acogen al derecho de conciliación y las que no.	El disfrute de los derechos de conciliación no perjudica la carrera profesional ni las condiciones de trabajo.	Depto. de RRIH	01/2013
5.6. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del análisis de la equidad retributiva de mujeres y hombres.	Actas de reuniones.	Comisión informada.	Dir. de Gestión	01/2013

6. Salud laboral

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
6.1. Garantizar durante el periodo de embarazo y lactancia, unas condiciones laborales plenas de salud y exentas de exposiciones a ningún tipo de riesgo tanto para la mujer embarazada como para el feto que porta, en su centro y puesto de trabajo. Detectado en el puesto de trabajo algún tipo de riesgo laboral para la salud de la mujer embarazada, para el feto o para el niño durante el periodo de lactancia, se procederá a un cambio inmediato de la mujer embarazada a otro puesto de trabajo exento de riesgos. De no haberlo, se adaptará su puesto a las características físicas y psíquicas individuales de la trabajadora afectada, adecuando las condiciones (equipos, instrucciones, procedimientos, etc) y el tiempo de trabajo (horarios, pausas...). En ningún caso, las medidas adoptadas perjudicarán a la trabajadora, ni en sus condiciones laborales, ni salariales, ni profesionales.	N.º adaptaciones del puesto N.º embarazadas y lactancia y N.º cambio de puesto N.º embarazadas y lactancia y N.º suspensiones por riesgo N.º embarazadas y lactancia	Embarazo y lactancia saludables.	Depto. de RRRH	09/2012
6.2. Revisar en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, todos los posibles de ser ocupados por mujeres embarazadas, los posibles riesgos identificados y no eliminados para este estado (embarazo y lactancia), así como las medidas preventivas llevadas a efecto o previstas para evitar la exposición a riesgos para la salud. En función de los aspectos detectados en la evaluación se adoptarán las medidas preventivas necesarias para una protección eficaz.	N.º puestos de trabajo revisados N.º puestos de trabajo	Plan de prevención revisado con catálogo de puestos elaborado.	Depto. de RRRH	09/2012
6.3. La vigilancia de la salud deberá adaptarse, mediante la puesta en práctica de un protocolo médico específico, a los casos de embarazo y lactancia.	Protocolo de vigilancia de la salud realizado.	La Vigilancia de la Salud incluye reconocimientos específicos para embarazadas y mujeres en periodo de lactancia natural.	Depto. de RRRH	03/2013
6.4. Difundir el procedimiento de riesgo por embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras y trabajadores de la empresa.	Registro de comunicaciones del protocolo.	Personal informado sobre el protocolo en cuestión.	Dirección	03/2013
6.5. Habilitar, donde no exista, un espacio y/o un mobiliario adecuado en los centros para los preceptivos descansos de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia natural cuando lo requieran. Esto es una medida preventiva que debe estar recogida en el Plan de PRL.	N.º de espacios habilitados N.º centros de trabajo	Espacios habilitados.	Dirección	12/2013

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
6.6. Considerar, en los Planes de PRL, 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 objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en la que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Datos estadísticos de siniestralidad y enfermedades profesionales desagregados por sexo.	Prevención de riesgos desde la perspectiva de género.	Dirección	03/2013
6.7. La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, siempre que lo considere conveniente, podrá acceder a todos los datos que se refieran a las prácticas preventivas de la empresa para evitar los riesgos laborales, así como a toda documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales en la empresa. Esta información debe ser entregada desagregada por sexo, puesto de trabajo, categoría y grupo profesional.	Información sobre PRL solicitada por la Comisión de seguimiento y entregada.	Comisión de seguimiento informada.	Dir. de Gestión	02/2012
6.8. Adoptar un código de conducta que asegure un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras, para prevenir el acoso por razón de sexo o acoso sexual.	Código de conducta.	Código elaborado y difundido.	Dir. de Gestión	03/2012
6.9. Revisar y consensuar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Protocolo ante acoso sexual y por razón de sexo.	Protocolo elaborado.	Dir. de Gestión	03/2012
6.10. Difundir por los canales habituales de comunicación interna el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Registro de comunicaciones del protocolo.	Plantilla informado del protocolo.	Depto. de RRRH	03/2012
6.11. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	$\frac{\text{N.º cursos con módulo específico}}{\text{N.º cursos realizados}}$	Plantilla sensibilizada.	Depto. de RRRH	09/2012
6.12. Formar a los delegados y delegadas de prevención, así como a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	$\frac{\text{N.º personas formadas de la CS del PI y Delg. De Prev.}}{\text{Total de personas de estos colectivos}}$	Delegados y delegadas formadas.	Depto. de RRRH	06/2013
6.13. El departamento de RRRH 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.	$\frac{\text{N.º denuncias archivadas}}{\text{N.º procesos iniciados}} \text{ y } \frac{\text{N.º casos investigados en los que se aplican las medidas}}{\text{N.º procesos iniciados}}$	Informe anual sobre acoso laboral.	Depto. de RRRH	01/2013
6.14. Realizar formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	$\frac{\text{N.º personas formadas}}{\text{N.º personas de este colectivo}}$	Personal formado.	Depto. de RRRH	06/2013

7. Cultura de empresa, comunicación y sensibilización

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
7.1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tabloneros, Notas de Régimen Interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.	<u>N.º comunicaciones revisadas</u> N.º comunicaciones	Lenguaje e imágenes corregidos. La comunicación interna se realiza en lenguaje no sexista.	Dirección del Centro de Trabajo	06/2012
7.2. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.	Manual de comunicación no sexista.	Estándar de lenguaje no sexista para ser utilizado en la empresa.	Depto. de Calidad	05/2012
7.3. Establecer un canal de comunicación de abajo a arriba para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias.	Procedimiento establecido e implantado.	La plantilla puede expresar opiniones y sugerencias.	Dirección del Centro de Trabajo	05/2012
7.4. 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.	<u>N.º personas formadas</u> N.º personas de este colectivo	Personal de comunicación y marketing formado.	Depto. de RRHH	06/2013
7.5. Asegurarse que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla.	<u>N.º canales revisados</u> N.º canales	Plantilla informada.	Depto. de RRHH	01/2013
7.6. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, facilitando el acceso a toda la plantilla a los diferentes canales de comunicación.	Listado de comunicaciones de sensibilización realizadas.	Plantilla informada en materia de igualdad entre mujeres y hombres.	Depto. de RRHH	06/2012
7.7. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	<u>N.º empresas informadas</u> N.º empresas	Comunicar el compromiso de la empresa a sus proveedores.	Dirección del centro de trabajo.	12/2013
7.8. Difundir la existencia, dentro de la empresa de la existencia de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando un contacto (dirección de correo electrónico, teléfono...) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas.	La plantilla conoce a la persona responsable de igualdad que desempeña funciones de coordinación, y seguimiento en la ejecución del plan.	Depto. de RRHH	04/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
7.9. La persona responsable de igualdad informará a la comisión de seguimiento trimestralmente, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas, por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar, en su caso.	Informe realizado y entregado.	Comisión informada.	Dirección de Gestión	12/2012
7.10. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna.	Nº de manuales editados y difundidos.	Personal informado del plan.	Depto. de RRHH	03/2012
7.11. Informar a toda la plantilla del plan de igualdad, comunicando la medidas adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas, etc.	Listado de sesiones informativas realizadas. Nº de asistentes.	Personal informado.	Dirección del Centro de trabajo	03/2012
7.12. Informar periódicamente a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.	Listado de comunicaciones realizadas. Nº de asistentes.	Personal informado de los resultados del plan.	Depto. de RRHH	08/2012

8. Conciliación

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
8.1. Difundir a la firma del plan y posteriormente con la periodicidad que se decida, a través de los canales de comunicación internos (tabloneros de anuncios, NRI, reuniones periódicas, reunión con las Jefas/es Departamento periódicas, etc.), los permisos y licencias que garantiza la ley, así como las mejoras que incorporan los Convenios y el Plan de Igualdad, destacando especialmente, para incentivar su disfrute entre la plantilla masculina, aquellos que pueden ser disfrutados tanto por hombres como por mujeres, recordando que estos derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho.	N.º comunicaciones realizadas N.º centros de trabajo	Información difundida.	Depto. de RRHH	04/2012
8.2. Informar a los hombres por medio de un comunicado sobre sus derechos como padres a utilizar los permisos parentales.	Listado de comunicaciones realizadas.	Personal masculino informado de los permisos que posee como padre.	Depto. de RRHH	04/2012
8.3. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, categoría y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación y trasladar la información a la Comisión de Seguimiento	Estudio estadístico realizado e informado a la comisión.	Seguimiento de las estadísticas relacionadas con este punto.	Depto. de RRHH	01/2013
8.4. Valorar las necesidades de conciliación de la plantilla para prevenir mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura.	N.º puestos de trabajo valorados N.º puestos de trabajo	Valorar mejoras de las condiciones por puesto de trabajo.	Dirección del Centro de Trabajo	12/2013
8.5. Establecer calendarios anuales de vacaciones para toda la plantilla de la empresa ZT HOTELS & RESORTS incluidos en el plan de igualdad para poder organizarse y así conciliar la vida personal, familiar y laboral.	N.º deptos. con calendario elaborado N.º deptos	Calendario de vacaciones anuales implantado.	Dirección del Centro de Trabajo	03/2012
8.6. Reducción de Jornada y/o adaptación de la misma, temporalmente, por estudios. Una vez transcurrido el plazo solicitado, la persona volverá a su jornada habitual.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Logradas más facilidades para la formación de las personas.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.7. El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado durante el tiempo de recuperación.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Conseguida más flexibilidad para gozar de esta licencia.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
8.8. Establecer la posibilidad de una excedencia, con derecho a reserva del puesto de trabajo de hasta cuatro meses, para las personas en trámites de adopción internacional.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las facilidades para la realización de estos procedimientos.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.9. 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).	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.10. Las trabajadoras y trabajadores que tengan derecho a la reducción de jornada establecida en el art 37.5 del E.T. podrán ejercer este derecho y realizar la adaptación horaria acumulando el periodo de reducción en días completos cuando el causante (menor o familiar) resida en el extranjero. Este periodo se podrá disfrutar, de mutuo acuerdo con la empresa, de forma ininterrumpida y acumulado, en su caso, a las vacaciones.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.11. El personal que solicite la reducción de la jornada por lactancia tendrá derecho a acumular este tiempo en jornadas completas, pudiéndose acumular a las vacaciones anuales y a la suspensión de contrato por maternidad/paternidad	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.12. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión por maternidad/paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.13. Facilitar el cambio de turno y la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as u otras, para padres o madres separados/as, divorciados/as o cuya guardia y custodia recaiga exclusivamente en un progenitor, siempre que sea posible.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.14. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación/divorcio se dispusiera que solo 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.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
8.15. Las y los progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo según el apartado 5 del artículo 37 del E.T. Esta reducción es para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer, o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la CCAA correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. La empresa facilitará la tramitación a través de la Mutua de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada y difundirá a toda la plantilla que las cotizaciones realizadas durante los periodos de esta reducción de jornada, se computarán incrementadas hasta el 100 por 100 (por parte de la Mutua) de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción la jornada de trabajo, a efectos de las prestaciones por jubilación, incapacidad permanente, muerte y supervivencia, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural e incapacidad temporal. Esta reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
8.16. Crear una base de datos de guarderías, escuelas infantiles, residencias, canguros, ludotecas, etc. próximas a los centros de trabajo, para realizar convenios o acuerdos de colaboración con ellas, de cara a que puedan ayudar a los trabajadores y trabajadoras y/o reducir costes al personal de la empresa. Esta medida también puede extenderse a centros de atención a personas dependientes	N.º convenios alcanzados N.º centros de trabajo	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	06/2012
8.17. Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los trabajadores sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa.	Listado de comunicaciones realizadas.	Sensibilizado el personal masculino.	Depto. de RRRH	04/2012
8.18. El padre durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo tendrá derecho a flexibilizar su jornada y horario diario de trabajo respetando el cómputo semanal.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	06/2012
8.19. 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.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	06/2012

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
8.20. Recordar al trabajador que la ley permite que suspenda su contrato de trabajo por paternidad, que podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Mejoradas las condiciones de conciliación de la vida familiar.	Dirección del Centro de Trabajo	04/2012

9. Violencia de género

Medidas	Indicadores y/o criterios de seguimiento	Resultado	Responsable	Calendario
9.1. 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.	Listado de comunicaciones realizadas.	Plantilla informada.	Depto. de RRRH	04/2012
9.2. 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.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Flexibilidad lograda para las mujeres víctimas de la violencia de género.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
9.3. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta un año con reserva del puesto. Terminado este período la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	N.º de peticiones aceptadas (por sexo). N.º de peticiones	Flexibilidad lograda para las mujeres víctimas de la violencia de género.	Dirección del Centro de Trabajo	02/2012
9.4. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	N.º de contactos y colaboraciones realizadas.	Fomentada la reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género.	Depto. de RRRH	10/2012
9.5. Consensuar el protocolo ante la violencia de género en el que se incluya información periódica a la comisión de seguimiento de los casos tratados y su resolución.	Protocolo ante la violencia de género creado.	Elaborado un protocolo para los casos de violencia de género.	Dir. de Gestión	03/2012
9.6. La empresa creará un fondo, acordado anualmente en los presupuestos de la empresa y siempre que lo considere posible, para sufragar gastos que se requieran en concepto de ayuda psicológica de mujeres víctimas de violencia de género.	Fondo creado y casos en los cuales se utilice.	Ayudadas económicamente las mujeres víctimas de violencia de género.	Dir. de Gestión	01/2014