
II PLA D'IGUALTAT

CONFEDERACIÓ SINDICAL

COMISSIONS OBRERES DEL PAÍS VALENCIÀ

(CS CCOO PV)

2021-2024



www.pv.ccoo.es

CONTINGUT

1. Presentació	3
2. Principis del Pla d'igualtat.....	4
3 Parts subscriptores del Pla d'igualtat.....	7
4. Àmbit personal, territorial i temporal del Pla d'igualtat.....	7
5- Informe diagnòstic del Pla d'igualtat.....	7
6. Objectius del Pla d'igualtat.....	11
7. Definició del Pla d'igualtat.....	11
8. Garantia del compromís de la direcció.....	13
9. Reglament de funcionament de la Comissió d'Igualtat CS CCOO PV.....	14
10. Àrees d'acció del Pla d'igualtat.....	17
10.1. Àrea de Coordinació i Informació.....	18
10.2. Àrea d'Accés, de Selecció i de Contractació.....	22
10.3. Àrea de Classificació Professional.....	34
10.4. Àrea de Formació.....	38
10.5. Àrea de Promoció.....	54
10.6. Àrea de Condicions de Treball.....	64
10.7. Àrea d'Exercici Corresponsable dels Drets de la Vida Personal, Familiar i Laboral.....	78
10.8 Àrea de Retribucions.....	94
10.9. Àrea de Prevenció de l'Assetjament Sexual i de l'Assetjament per Raó de Sexe.....	98
10.10. Àrea de Prevenció de la Violència de Gènere.....	104
10.11. Àrea de Comunicació i Sensibilització No Sexista.....	116
11. Aplicació i seguiment.....	120
12. Avaluació i revisió.....	123
13. Procediment de modificació.....	126
14. Calendari d'actuacions.....	127

1. PRESENTACIÓ

1.1. FITXA TÈCNICA DE CCOO PV

Denominació soci	Confederació Sindical Comissions Obreres del País Valencià
Forma jurídica:	Entitat de caràcter associatiu sindical
Domicili social:	Nàpols i Sicília núm. 5 València CP 46003
Àmbit d'actuació:	País Valencià
Telèfon:	963882100
Fax:	963882107
C/e:	ccoopv@pv.ccoo.es
Pàgina web:	www.pv.ccoo.es
Centres de treball:	Alacant, Benidorm, Dénia, Elx, Villena, Oriola, Crevillent, Elda, Villena, Bunyol, Llíria, Requena, Xàtiva, Alcoi, Ontinyent, Ibi, Port de Sagunt, Castelló, Vinaròs, Vall d'Uixó, Vila-real, Gandia, Alzira, València, Quart de Poblet.

1.2. CONTEXTUALITZACIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ

La Confederació Sindical Comissions Obreres del País Valencià és una organització de caràcter associatiu els principis de la qual s'han anat forjant després d'una llarga història del moviment obrer.

És un sindicat feminista, reivindicatiu i de classe, unitari, democràtic i independent, sociopolític, internacionalista, participatiu, pluriètnic, multicultural, d'homes i de dones.

Així mateix, CS CCOO PV exerceix una defensa especial de les reivindicacions de les dones, de les persones joves, de les persones amb discapacitat, de les aturades, immigrants, pensionistes; sobre la salut laboral, el medi ambient i el pacifisme, amb la finalitat d'eliminar qualsevol forma de discriminació basada en el sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere, l'edat, la morfologia física, psíquica o sensorial, l'origen ètnic, les conviccions polítiques i/o religioses, així com per qualsevol altra condició o circumstància personal o social. La CS CCOO PV té entre els seus principis impulsar i desenvolupar la igualtat d'oportunitats, així com combatre la discriminació per raó de sexe. Per a això, incorpora la transversalitat de gènere en tots els àmbits de la política sindical, es fixa promoure i desenvolupar accions positives en les relacions laborals i condicions de treball, així com remoure obstacles per a avançar en una representació paritària d'homes i de dones en tots els nivells i en tots els òrgans de direcció del sindicat.

Té una plantilla de 205 persones, de les quals 158 són personal laboral i 47 personal sindicalista. Ha estat incursa en diferents expedients de regulació temporal d'ocupació des de l'any 2013, que han suposat suspensions temporals i ajustos en tota la plantilla.

2. PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT

El Pla d'igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV es regeix pels PRINCIPIS RECTORS següents que determinen la manera d'actuar del sindicat i de tota la seua plantilla laboral en l'activitat sindical, i converteix en pròpies definicions clau de la Llei orgànica per a la igualtat efectiva entre dones i homes:

1.- PRINCIPI D'IGUALTAT

Tots els treballadors i les treballadores de CS CCOO PV són iguals, sense que pugui haver-hi discriminació directa o cap indirecta per raó de naixement, de raça, d'ètnia, d'origen nacional, de sexe, de religió, d'opinió, d'orientació sexual, d'identitat de gènere, d'edat, o de qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

2.- PRINCIPI D'IGUALTAT DE TRACTE ENTRE HOMES I DONES (art. 3)

La igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de l'embaràs, de la maternitat, de l'assumpció d'obligacions familiars i de l'estat civil.

3.- IGUALTAT DE TRACTE I D'OPORTUNITATS EN L'ACCÉS A L'OcupACIÓ, EN LA FORMACIÓ I EN LA PROMOCIÓ PROFESSIONALS I EN LES CONDICIONS DE TREBALL (art.5)

El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, aplicable en l'àmbit de l'ocupació privada i en l'ocupació pública, s'ha de garantir, en els termes que preveu la normativa aplicable, en l'accés a l'ocupació, fins i tot al treballador o a la treballadora per compte propi, en la formació professional, en la promoció professional, en la promoció professional, en les condicions de treball, incloses les retributives i les d'acomiadament, o en qualsevol organització que els seus i que les seues integrants exercisquen una professió concreta, incloses les prestacions concedides per aquestes.

4.- DISCRIMINACIÓ DIRECTA PER RAÓ DE SEXE (art. 6)

La discriminació directa per raó de sexe es defineix com la situació en què es troba una persona que siga o haja sigut tractada o poguera ser tractada, en atenció al seu sexe, de manera menys favorable que una altra en situació comparable.

5.- DISCRIMINACIÓ INDIRECTA PER RAÓ DE SEXE (art. 6):

La discriminació indirecta per raó de sexe es defineix com la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa a persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica puguin justificar-se objectivament en atenció a una finalitat legítima i que els mitjans per aconseguir aquesta finalitat siguen necessaris i adequats.

En qualsevol cas, es considera discriminatòria tota ordre de discriminar, directament o indirectament, per raó de sexe.

6.- ASSETJAMENT SEXUAL (art. 7)

Es considera assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produísca l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

7.- ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE (art. 7)

Es considera assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat segons el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Es consideren, en tot cas, discriminatoris l'assetjament sexual i per raó de sexe.

El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es considera també acte de discriminació per raó de sexe.

8.- DISCRIMINACIÓ PER EMBARÀS O MATERNITAT (art. 8)

Constitueix discriminació directa per raó de sexe tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

9.- INDEMNITAT DAVANT DE REPRESÀLIES (art. 9)

Suposa la prohibició (en considerar-se discriminació per raó de sexe) de qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produísca per a una persona com a conseqüència de la presentació per la seua part de queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol tipus, destinats a impedir la seua discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

10.- CONSEQÜÈNCIES JURÍDIQUES DE LES CONDUCTES DISCRIMINATÒRIES (art. 10):

Els actes i les clàusules dels negocis jurídics que constitueixen o causen discriminació per raó de sexe es consideraran nuls i sense efecte, i donen lloc a responsabilitat a través d'un sistema de reparacions o d'indemnitzacions que siguen reals, efectives i proporcionades al perjudici patit, així com, si s'escau, a través d'un sistema eficaç i dissuasiu de sancions que previnga la realització de conductes discriminatòries.

11.- ACCIONS POSITIVES (art. 11)

Amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els poders públics han d'adoptar mesures específiques a favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes. Aquestes mesures, que han de ser aplicables mentre subsistisquen aquestes situacions, hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas.

També les persones físiques i jurídiques privades poden adoptar aquest tipus de mesures en els termes que preveu aquesta llei.

12.- TUTELA JUDICIAL EFECTIVA (art. 12)

1. Qualsevol persona pot demanar als tribunals la tutela del dret a la igualtat entre dones i homes, d'acord amb el que estableix l'art. 53.2 CE, fins i tot després de la terminació de la relació en la qual suposadament s'ha produït la discriminació.

2. La capacitat i legitimació per a intervindre en processos civils, socials i contenciosos administratius que versen sobre la defensa d'aquest dret corresponen a les persones

físiques o jurídiques amb interès legítim, determinades per les lleis reguladores d'aquests processos.

3. La persona assetjada és l'única legitimada en els litigis sobre assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

13.- PROVA (art. 13)

1. D'acord amb les lleis processals, en aquells procediments en els quals les al·legacions de la part actora es fonamenten en actuacions discriminatòries, per raó de sexe, correspon a la persona adoptada provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i la seua proporcionalitat.

A l'efecte del que disposa el paràgraf anterior, l'òrgan judicial, a instàncies de part, pot demanar, si ho estima útil i pertinent, un informe o dictamen dels organismes públics competents.

2. El que estableix l'apartat anterior no és aplicable als processos penals.

14.- PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT EN LA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA (art. 43)

D'acord amb el que s'estableix legalment, mitjançant la negociació col·lectiva es poden establir mesures d'acció positiva per a afavorir l'accés de les dones a l'ocupació i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre dones i homes.

15.- ELS DRETS DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL (art. 44):

1.- Els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral es reconeixen als treballadors i a les treballadores de manera que fomenten l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, evitant tota discriminació basada en el seu exercici.

2.- El permís i la prestació per maternitat es concedeixen en els termes que preveu la normativa laboral i de Seguretat Social.

3.- Per contribuir a un repartiment més equilibrat de les responsabilitats familiars, es reconeix als pares el dret a un permís i una prestació per paternitat, en els termes que preveu la normativa laboral i de Seguretat Social.

3. PARTS SUBSCRIPTORES DEL PLA D'IGUALTAT

El II Pla d'igualtat és subscrit tant per la direcció del sindicat com per la Representació Legal dels Treballadors i de les Treballadores a través de la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats del sindicat. Aquesta Comissió d'Igualtat ha conegut i analitzat, de manera conjunta, el diagnòstic de situació realitzat i ha aprovat mitjançant negociació aquest pla.

Qualsevol modificació legal o convencional que millore alguna de les mesures previstes per aquest pla queda incorporada automàticament, sense necessitat de pacte exprés entre les parts, i substitueix el que ací es preveu. Tot això sense perjudici que, a petició d'una de les parts i una vegada consensuat entre ambdues, es puguin redactar els acords necessaris per a la substitució expressa d'una de les mesures originals d'aquest pla d'igualtat per una altra/altres futura/res incorporada/des per necessitats derivades de la legislació, com a resultat de la negociació col·lectiva o per situacions extraordinàries que pogueren sorgir una vegada aprovat aquest pla d'igualtat.

Tots els documents generats per la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats han de quedar annexats a aquest pla d'igualtat (acta de constitució de la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats, Reglament de funcionament, acta d'aprovació del Pla d'igualtat, etc.)

4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

Aquest pla d'igualtat és aplicable a tot el personal laboral i sindical de la Confederació Sindical de CCOO PV, amb independència del seu nivell jeràrquic o de qualsevol altre aspecte i és aplicable igualment a tots els centres de treball (presentes o futurs) del sindicat en l'àmbit autonòmic del País Valencià.

El II Pla d'igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV entra en vigor en data 13 d'abril de 2021 i té un període de vigència de quatre anys, fins al 31 de desembre de 2024.

Una vegada transcorregut el període de vigència, la Confederació Sindical de CCOO PV ha de procedir, en un termini màxim de sis mesos, a realitzar un nou diagnòstic de la situació que hi ha en matèria d'igualtat entre dones i homes, i es manté vigent l'anterior pla d'igualtat fins que no siga aprovat el següent. El nou pla entra en vigor des del primer dia del mes següent al de la seua signatura per les parts.

5. INFORME DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ D'IGUALTAT DE DONES I D'HOMES

Aquest informe de diagnòstic de situació d'igualtat de dones i d'homes de la Confederació Sindical de CCOO PV ofereix una sèrie de dades quantitatives i qualitatives que fan referència a 2020, que han de servir com a guia bàsica per a l'elaboració del II Pla d'igualtat que incidisca en aquells aspectes on s'evidencien les desigualtats de gènere. Punts a tindre en compte:

- En primer lloc, es ressalta la **dificultat d'obtenir determinada informació estadística** per la qual cosa es necessitaria que s'impulsara des de la Secretaria de Direcció de Persones

conjuntament amb la Secretaria de la Dona i el Departament d'Informàtica, la creació d'una base de dades específica i desagregada per sexe, en la qual se sistematitza la informació de manera integrada per a l'anàlisi amb perspectiva de gènere de la situació sociolaboral del personal de l'organització. Així, resulta significatiu que es desconega un alt percentatge de nivell d'estudis del personal sindical (47,9 % d'homes i 19,2 % de dones) i, en menor manera, del personal laboral (8 % d'homes i 8.3 % de dones).

- La **plantilla** de CCOO PV estudiada es troba **feminitzada**, ja que de les 205 persones treballadores el 65,4 % són dones i el 34,6 % són homes. Entre el personal laboral (personal sotmès al conveni col·lectiu d'aplicació), el 68,4 % són dones i el 31,6 % són homes. Entre el personal sindical (personal que resulta o bé triat per mandat congressual o nomenat com a personal adjunt sindical) la presència resulta equilibrada, amb un 55 % de dones i un 44,7 % d'homes.
- De l'**enquesta realitzada a la plantilla** de CCOO PV s'extrauen algunes conclusions. En primer lloc, que el nivell de respostes és baix (41 % del personal laboral, 21 % del personal sindical), la qual cosa resulta preocupant i els resultats de l'anàlisi les dades han de ser estudiades amb cautela. En segon lloc, que el percentatge de dones que ha respost a l'enquesta ha sigut més elevat que el dels homes (72 % d'enquestes emplenades per dones en el cas del personal laboral, 60 % d'enquestes emplenades per dones en el cas del personal sindical). En tercer lloc, que cal ressaltar que tant en el personal laboral com en el sindical hi ha un coneixement relativament elevat del que és un pla d'igualtat i del I Pla d'igualtat de CCOO PV, de què fer si es patira assetjament sexual o assetjament per raó de sexe, de l'existència del protocol per a combatre aquests assetjaments, dels drets de conciliació i corresponsabilitat, del respecte en general a la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'organització (més elevat entre el personal sindical que en el laboral), especialment en la contractació, a l'hora de percebre igual salari per igual treball i a l'hora d'accedir a la formació, en la percepció que les possibilitats de promoció es poden veure minvades per l'exercici dels drets de la conciliació de la vida personal i familiar, en l'ús quotidià per l'organització d'imatges i de llenguatge no sexista i en l'alt desconeixement de l'espai de la Intranet dedicat a la igualtat. També hi ha una gran demanda en formació en matèria d'igualtat de dones i d'homes per part de la plantilla en el seu conjunt. En quart lloc, que hi ha determinades qüestions en les quals l'opinió del personal laboral difereix respecte a les respostes del personal sindical: entre el personal laboral hi ha un desconeixement elevat del compromís de l'organització amb la igualtat (47 %), les persones que han rebut formació en matèria d'igualtat es redueix al 27 %, un 33 % del personal laboral afirma que el sindicat afavoreix la conciliació, mentre que un 31 % assenyala que no és així; les opinions sobre si hi ha igualtat de tracte a l'hora d'ocupar llocs tradicionalment masculinitzats, que porten aparellada responsabilitat o la promoció descendeix al 43 %, i és més negativa la visió de les dones que han respost a l'enquesta. Les respostes del personal sindical difereixen en aquests aspectes: totes les persones que han contestat coneixen el compromís de l'organització amb la igualtat, un 70 % del personal sindical afirma haver rebut formació en igualtat, hi ha una percepció molt elevada que es facilita la conciliació (70 % del total) i una percepció molt més positiva (que oscil·la entre el 60 i el 100 %) en els aspectes relatius a les opinions sobre si hi ha igualtat de tracte a l'hora d'ocupar llocs tradicionalment masculinitzats, que porten aparellada responsabilitat o la promoció. En cinquè lloc, que en totes les àrees analitzades de l'enquesta hi ha un alt percentatge de persones que desconeixen molts dels aspectes preguntats. Els resultats d'aquesta enquesta han sigut tinguts en compte en les diferents propostes de millora que es desenvolupen a continuació.

- Hi ha presència de **segregació horitzontal** en determinats grups professionals, que segueix els rols i estereotips vigents en la nostra societat. Així es troben altament feminitzats els grups I Personal Administració (90,3 %), grup III personal Tècnic Administració (69,2 %) i grup II Personal Administratiu (62,5 %). Es troben completament masculinitzats amb un 100 % d'homes els grups I i II Serveis, així com els grups IV Personal Tècnic especialista en Administració i Serveis i Personal Tècnic Economista. I es manté una presència equilibrada de dones i d'homes en la resta de grups professionals del personal laboral, així com en el cas del personal sindical. La proposta de millora que es recomana és mantindre i fins i tot millorar les mesures d'acció positiva establides tant en el I Pla d'igualtat CCOO PV com en el col·lectiu d'aplicació per a afavorir l'accés de les dones a aquelles professions, llocs de treball i grups professionals en què es troben infrarepresentades, tant en l'accés, com en la promoció, com en la formació.
- La **classificació professional** va ser implantada l'any 2019 a través del conveni col·lectiu d'aplicació, que passa d'una classificació professional per categories professionals a una per grups professionals. Això va suposar un procés de reclassificació dels llocs de treball. La proposta és analitzar les dades de la reclassificació professional realitzada i l'impacte de gènere d'aquesta.
- Quant a la **jornada**, en el cas del personal sindical, les dades són equilibrades ja que un 60 % de les persones que treballen a temps parcial són homes i un 40 % són dones. No obstant això, en el cas del personal laboral, el 100 % de les persones de l'organització que treballen a temps parcial són dones, un percentatge fins i tot superior al detectat en el diagnòstic d'igualtat de gènere elaborat per al I Pla d'igualtat de CCOO PV, on s'establia que el 86 % de les persones de la plantilla laboral que treballava a temps parcial eren dones. Les propostes de millora que es recomanen és el manteniment de l'acció positiva present tant en el conveni col·lectiu d'aplicació com en el I Pla d'igualtat de CCOO PV d'atorgar prioritat a les treballadores a temps parcial de l'organització en el cas de vacants de llocs de treball a temps complet; així com analitzar el grau de voluntarietat d'aquest treball a temps parcial i la possibilitat d'estudiar la flexibilitat i racionalització de les jornades i horaris per al conjunt de la plantilla.
- Les dades constaten que són les dones les que continuen assumint en major manera que els homes les **responsabilitats familiars i la cura de persones dependents**. Això provoca que tinguin unes dificultats majors per a equilibrar la seua presència en l'àmbit laboral i familiar, i que la conciliació encara es continue veient com un tema de dones. Les propostes de millora són la possibilitat d'estudiar la racionalització de jornades i d'horaris per a no haver d'acudir a les reduccions i excedències per motius de cura de familiars, tenint en compte a més, que ens trobem davant una plantilla envellida les necessitats de conciliació de la qual estaran més orientades per a la cura de persones majors o dependents. Així mateix, també es proposa el foment d'ús de mesures de conciliació entre els homes a través de campanyes específiques.
- Respecte a l'**accés i la selecció** la proposta seria l'elaboració d'un procés de selecció amb perspectiva de gènere.
- Quant a les **promocions**, s'observa en primer lloc el baix nombre de promocions professionals que han tingut lloc en els últims sis anys (quatre promocions), amb la qual cosa les possibilitats de promocionar en el conjunt de l'organització són escasses. És cert que hi ha més dones que homes que hagen promocionat. Per la qual cosa es proposa el

manteniment de l'acció establida tant en el I Pla d'igualtat CCOO PV com en el col·lectiu d'aplicació per a afavorir l'accés de les dones a aquelles professions, llocs de treball i grups professionals en què es troben infrarepresentades, així com l'establiment de noves accions positives per a facilitar la promoció per al personal que treballa a temps parcial. Estudiar com i on es podria afavorir l'acompliment del treball orientat als objectius. Revisar la política de transparència, especialment amb l'RLT tant en la publicitat de nous llocs com en la seua adjudicació. Difusió d'aquests criteris a la plantilla.

- Quant a la **formació**, es detecta que en el cas del personal laboral, la formació és genèrica i transversal. La formació especialitzada només està prevista en el Pla de formació analitzat per al grup IV Personal Jurídic i, en menor manera, per al personal I que tinga atenció directa al públic. Així mateix, encara que es detecte un esforç a ampliar l'abast de la formació sobre igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en tota la plantilla de CCOO PV, encara no arriba al 100 % d'aquesta. Les propostes de millora són l'ampliació de la formació específica a tots els grups professionals; la intensificació en la formació en igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes a tota la plantilla, amb especial atenció a la direcció, a la Comissió d'Igualtat, a l'RLT i al personal tècnic.
- Quant a les **retribucions**, la bretxa salarial de gènere entre el personal laboral se situa en el 22,9 %, la qual cosa suposa que les dones perceben 573 euros/mes menys que els homes. Aquesta bretxa salarial se situa en un punt percentual per damunt de la mitjana del País Valencià, que és del 21,6 %. Això és a causa de múltiples factors que influeixen en aquesta disparitat salarial, com és la major taxa de parcialitat entre les dones, la menor percepció de complements salarials i la segregació ocupacional que suposa una major presència femenina en els grups professionals amb una retribució menor (grups I, II i III). Entre el personal sindical, la bretxa salarial no és tan acusada, se situa en el 7,1 % amb 147 € a favor del sexe femení. Per tant, les propostes de millora van encaminades a la realització d'un estudi i valoració del conjunt dels llocs de treball que hi ha en l'organització així com de l'auditoria salarial. Això podria implicar tant l'adopció de mesures d'acció positiva per a corregir la bretxa salarial que hi ha en l'organització com la revisió dels diferents conceptes salarials del Conveni col·lectiu.
- Respecte a la **prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe**, si bé es disposa d'un protocol per a la prevenció, l'actuació i l'erradicació de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, es recomana com a proposta de millora revisar aquest protocol i establir accions de formació dirigides especialment a la Comissió d'Igualtat, a la direcció i a l'RLT sobre aquesta matèria.
- En matèria de **prevenció de la violència de gènere**, si bé s'han realitzat accions de sensibilització i d'informació a la plantilla de l'organització, i formació a part del personal de l'organització, es proposa l'elaboració d'un protocol d'actuació en el cas que una treballadora sol·licite a l'organització l'aplicació de drets sociolaborals previstos en la normativa. També es proposa millorar els drets previstos legalment així com mantindre la sensibilització i informació a la plantilla.
- Quant a la **comunicació inclusiva i no sexista**, el Gabinet de Premsa ho té interioritzat tant en les comunicacions externes com internes. Es proposa la sensibilització, formació i informació sobre aquesta matèria a la resta d'organització per mantindre i millorar els avanços detectats. També es proposa la difusió del compromís del sindicat amb la igualtat

de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes amb la igualtat d'oportunitats i sobre el procés de diagnòstic, d'elaboració i d'implantació del Pla d'igualtat a la plantilla i a les empreses col·laboradores.

6. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

- Assegurar l'absència de procediments o polítiques discriminatòries per raó de sexe en matèria de selecció, contractació, formació, promoció i retribució i en qualsevol altre aspecte relacionat amb la política de recursos humans del sindicat, sempre aplicant la perspectiva de gènere.
- Corregir els desequilibris que es puguin detectar tant en la fase de diagnòstic, en la fase d'implantació i en les fases de seguiment i d'avaluació del Pla d'igualtat.
- Realitzar una tasca contínua de formació i sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats i de tracte i de no discriminació, i marcar aquest pla, com un dels seus objectius principals, la tasca de sensibilització i conscienciació de tota la plantilla laboral en pro de la igualtat.
- Promoure en la Confederació Sindical de CCOO PV el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, i garantir les mateixes oportunitats professionals en l'ocupació, la selecció, la retribució, la formació, el desenvolupament, la promoció i les condicions de treball.
- Garantir en el sindicat l'absència de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, la paternitat, l'assumpció d'obligacions familiars, l'estat civil i les condicions laborals.
- Eliminar tota manifestació de discriminació en la promoció interna i selecció.
- Previndre l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, implantant un protocol que protegeixi tots els treballadors i les treballadores d'ofenses de naturalesa sexual o vinculades al seu sexe.
- Promoure mitjançant accions de comunicació i formació la igualtat d'oportunitats en tots els nivells organitzatius del sindicat.
- Potenciar i facilitar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida professional, personal i familiar i la corresponsabilitat a totes les empleades i empleats del sindicat, amb independència de la seua antiguitat, a través de mesures concretes que possibiliten la compatibilització òptima dels àmbits laboral i privat.
- Impulsar millores en els processos de participació de les dones en la direcció i en la presa de decisions i visualitzar el nostre compromís amb la igualtat.

7. DEFINICIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Segons l'art. 46 de la Llei orgànica d'igualtat efectiva entre dones i homes, el pla d'igualtat és un conjunt de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a aconseguir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Els plans d'igualtat han de fixar els objectius concrets d'igualtat a aconseguir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seua consecució i l'avaluació dels objectius fixats.

Els plans d'igualtat han de contenir un conjunt ordenat de mesures avaluables dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i d'homes. Amb caràcter previ s'ha d'elaborar un diagnòstic negociat, si s'escau, amb la representació legal de les persones treballadores, que ha de contenir almenys les matèries següents:

- a) Procés de selecció i contractació.
- b) Classificació professional.
- c) Formació.
- d) Promoció professional.
- e) Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes.
- f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- g) Infrarepresentació femenina.
- h) Retribucions.
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

L'elaboració del diagnòstic s'ha de realitzar en el si de la comissió negociadora del pla d'igualtat, per a això, la direcció de l'empresa ha de facilitar totes les dades i la informació necessària per a elaborar-lo en relació amb les matèries enumerades en aquest apartat, així com les dades del registre regulats en l'article 28, apartat 2 de l'Estatut dels treballadors.

Els plans d'igualtat han d'incloure la totalitat de la plantilla del sindicat, sense perjudici de l'establiment d'accions especials adequades respecte a determinats centres de treball.

8. GARANTIA DEL COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ

La Confederació Sindical de CCOO PV reitera el seu compromís en l'establiment i el desenvolupament de polítiques que integren la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes, sense discriminar directament o indirecta per raó de sexe, així com en l'impuls i el foment de mesures per aconseguir la igualtat real en el si de la nostra organització, i establir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la nostra política corporativa i de recursos humans, d'acord amb la definició d'aquest principi que estableix la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En tots i cadascun dels àmbits en què es desenvolupa l'activitat d'aquesta organització, des de la selecció a la promoció, passant per la política salarial, la formació, les condicions de treball i ocupació, la salut laboral, l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal i familiar o la prevenció i l'actuació davant de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, assumim el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i atenem de manera especial la discriminació indirecta, entenent per aquesta *"La situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres, posa una persona d'un sexe en desavantatge particular respecte de persones de l'altre sexe"*.

Respecte a la comunicació, tan interna com externa, s'ha d'informar de totes les decisions que s'adopten referent a això i s'ha de projectar una imatge de l'organització d'acord amb aquest principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

Els principis enunciats s'han de dur a la pràctica a través de la implantació d'un pla d'igualtat que supose millores respecte a la situació present, i s'han d'arbitrar els corresponents sistemes de seguiment, amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real de dones i d'homes en l'organització i per extensió, en el conjunt de la societat.

Per dur a terme aquest propòsit s'ha de tenir en compte la representació legal de treballadors i treballadores, no sols en el procés de negociació col·lectiva, sinó en tot el procés de desenvolupament i d'avaluació de les esmentades mesures d'igualtat o pla d'igualtat, tal com estableix la Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

9. REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT DE LA CS CCOO PV

DECLARACIÓ D'INTENCIONS I OBLIGACIONS:

Aquest reglament té com a finalitat regular la manera de treballar de la Comissió d'Igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV (CS CCOO PV), per al disseny i la implementació del II Pla d'igualtat en l'organització sindical, en el temps que dure el procés de disseny i durant la vigència d'aquest.

La constitució definitiva d'aquesta Comissió va ser aprovada en la reunió de data 26 de febrer de 2021. La funció principal d'aquesta Comissió és facilitar i garantir l'elaboració i la implementació del Pla d'igualtat en la CS CCOO PV, basat en un diagnòstic previ de la situació de l'organització i a partir del qual es proposen mesures encaminades a aconseguir la igualtat real en tots els àmbits en què fos necessari.

FUNCIONS:

Les funcions de la Comissió d'Igualtat són:

- Establiment d'un pla de treball en l'elaboració del Pla d'igualtat (compromís de l'alta direcció, diagnòstic de gènere, anàlisi dels resultats, definició de mesures o accions que conformen en actitud d'igualtat, aplicació i execució de les accions, seguiment i avaluació del Pla d'igualtat).
- Per a l'elaboració del diagnòstic de gènere les funcions són analitzar les dades quantitatives i qualitatives necessàries desagregades per sexe, per a efectuar un diagnòstic previ de la posició de dones i d'homes en la CS CCOO PV.
- Una vegada analitzades les dades, la Comissió d'Igualtat acorda les mesures a desenvolupar en l'organització amb la finalitat de poder resoldre de manera preventiva o correctiva les possibles situacions de desigualtat de gènere que hagen pogut aparèixer durant la realització del diagnòstic.
- Les accions a acordar per a desenvolupar en el marc del II Pla d'igualtat han d'estar relacionades amb les àrees d'intervenció següents:
 - o Coordinació i recollida d'informació.
 - o Accés a l'ocupació, la selecció i la contractació.
 - o Classificació professional.
 - o Formació.
 - o Promoció.
 - o Condicions de treball.
 - o Exercici responsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
 - o Retribucions.
 - o Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
 - o Prevenció de la violència de gènere.
 - o Comunicació i sensibilització.

- Una vegada realitzat el diagnòstic de la situació i dissenyat el Pla d'igualtat, la Comissió és l'encarregada de vetllar perquè es duguen a terme les mesures acordades en el Pla, els terminis i recursos per a portar-les a efecte, les persones responsables de fer-ho, així com els terminis per a la seua avaluació.
- Una vegada aprovat el Pla d'igualtat, la Comissió d'Igualtat és l'encarregada del seguiment, del control i de l'avaluació, de l'aplicació de les mesures que preveu aquest pla, així com de proposar millores segons els resultats obtinguts.
- La Comissió d'Igualtat és l'encarregada de gestionar els dubtes o les qüestions que sorgisquen de la plantilla amb la finalitat de facilitar la comunicació pel que fa al Pla d'igualtat.
- La Comissió d'Igualtat és l'encarregada de realitzar o, si s'escau, coordinar totes les tasques de sensibilització quant al Pla d'igualtat a la plantilla.
- La Comissió vetlla pel respecte al principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats en la Confederació Sindical de CCOO PV.
- La Comissió ha de conèixer els possibles casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe que puguin donar-se en l'àmbit de la CS CCOO PV, en els termes que establisca el Protocol que s'ha d'incorporar al Pla d'igualtat.
- La Comissió ha de donar suport en l'àmbit laboral a les dones de la plantilla que el sol·liciten en els casos de violència de gènere.
- Qualsevol altres funcions relacionades amb el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i no discriminació per raó de sexe.

COMPOSICIÓ:

La composició de la Comissió d'Igualtat està conformada per un grup paritari de la representació legal dels treballadors i de les treballadores (RLT) i de la direcció del sindicat (DS). L'esmentada composició queda reflectida en l'acta de constitució de la Comissió d'Igualtat.

La Presidència de la Comissió d'Igualtat correspon a la representació legal dels treballadors i de les treballadores i la Secretaria a la direcció, que s'han d'encarregar, respectivament, de convocar les reunions i estendre acta d'aquestes.

REUNIONS:

Una vegada elaborat el Pla d'igualtat la Comissió s'ha de reunir cada tres mesos. Les convocatòries a les **reunions ordinàries** es realitzen per escrit amb una antelació de 10 dies com a mínim.

Les **reunions extraordinàries** de la Comissió són convocades pel mateix procediment, a petició de les parts.

Els motius per a la convocatòria de reunions extraordinàries són:

- Coneixement per part d'alguns dels membres o de les membres de la Comissió d'Igualtat de situacions de discriminació directa, amb un preavís de 72 hores d'antelació.

Per als motius següents la convocatòria ha de ser amb 5 dies d'antelació:

- Intenció de l'empresa d'optar a certificacions, subvencions o ajudes en matèria d'igualtat.
- Reestructuracions o canvis organitzacionals que suposen una diferència substancial quant al nombre d'homes i de dones en la plantilla, possibilitats d'ascens o de promoció o de qualsevol altra àrea recollida en les accions del Pla d'igualtat que puga donar lloc a la reelaboració del diagnòstic de gènere i/o de les accions del Pla d'igualtat i el seu seguiment.

-A les reunions de la Comissió poden assistir persones assessores externes-.

ACTES:

De cada reunió s'ha d'alçar una acta que ha de ser signada per la Presidència i la Secretaria de la Comissió i en la qual s'ha de fer constar el resum dels temes tractats, acords i desacords.

CONFIDENCIALITAT:

Totes les persones components de la Comissió es comprometen a tractar amb confidencialitat la informació, les dades, els documents, i/o qualsevol altra informació de la qual es fera ús en el si d'aquesta o els fos lliurada.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES:

PRIMERA. Qualsevol disposició normativa, que afecte el contingut d'aquest reglament, s'ha d'adaptar a aquest pel Comité d'Igualtat en una reunió específica per al cas.

SEGONA. Aquest acord s'incorpora com a annex al Pla d'igualtat.

10. ÀREES D'ACCIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

1. Àrea de Coordinació i d'Informació.
2. Àrea d'Accés, de Selecció i de Contractació.
3. Àrea de Classificació Professional.
4. Àrea de Formació.
5. Àrea de Promoció.
6. Àrea de Condicions de Treball.
7. Àrea d'Exercici Corresponsable dels Drets de la Vida Personal, Familiar i Laboral.
8. Àrea de Retribucions.
9. Àrea de Prevenció de l'Assetjament Sexual i de l'Assetjament per Raó de Sexe.
10. Àrea de Prevenció de la Violència de Gènere.
11. Àrea de Comunicació i Sensibilització No Sexista.

FITXA ACCIÓ NÚM. 1.1**ÀREA 1: COORDINACIÓ I RECOLLIDA DE FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 1.1: Nomenament d'una persona de direcció que coordine i faci el seguiment de les mesures del Pla d'igualtat, i informe a la Comissió d'Igualtat anualment.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent (2021)	2024	

Objectius

- Afavorir el seguiment i control de la implantació i el desenvolupament de les mesures del Pla d'igualtat.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes de tota la plantilla.

Descripció

S'identifica la necessitat de disposar d'una figura de direcció que, gràcies a la seua vinculació directa amb les diferents àrees de gestió, coordine i realitzi un seguiment eficaç de les mesures proposades en el Pla d'igualtat per a cada departament.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nom i formació de la persona de direcció encarregada de la coordinació i del seguiment.
- Increment percentual de la comunicació i del flux d'informació en matèria d'igualtat.
- Nombre d'informes de seguiment en matèria d'igualtat.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Direcció.
- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Personal directiu.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat que dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 1.2**ÀREA 1: COORDINACIÓ I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 1.2: Creació d'una base de dades específica i desagregada per sexes en la qual se sistematitza la informació de manera integrada per a l'anàlisi amb perspectiva de gènere de la situació sociolaboral del personal de l'organització. Ha de contindre i tenir la potencialitat de generar informes almenys de les dades i de la informació contingudes en el diagnòstic d'aquest Pla d'igualtat.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2021	2021	

Objectius

- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de tota la plantilla.
- Contribuir al compliment dels principis generals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.
- Garantir la transparència i visibilitat dels diferents processos administratius i de gestió de l'organització.

Descripció

Després de l'anàlisi diagnòstica es conclou la importància estratègica de disposar d'una eina informàtica que facilite el tractament i l'anàlisi de les dades de la plantilla amb perspectiva de gènere. Poder accedir de manera senzilla a les dades sobre la situació sociolaboral de la plantilla des d'aquesta perspectiva afavoreix la implantació i el manteniment de les mesures, així com la correcció de possibles desviacions. Per a això s'ha de disposar de la participació de la Secretaria de Direcció de Persones, de la Dona, Departament d'Informàtica i Gabinet Tècnic (sociòloga) i a través de l'eina informàtica creada s'han de poder extraure les dades quantitatives requerides en els indicadors de seguiment i d'avaluació assenyalats en les mesures i en el diagnòstic que ha servit de base a aquest Pla d'igualtat.

Mecanismes de seguiment avaluació. Indicadors

- Eina informàtica que continga i on es puga extraure informació, almenys, de les dades requerides per a realitzar la part quantitativa del diagnòstic de situació que ha servit de base al II Pla d'igualtat i per a la part quantitativa dels indicadors de seguiment i d'avaluació de les mesures d'aquest Pla d'igualtat.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV. - Comissió d'Igualtat.
Responsable
Responsable de Secretaria de Direcció de Persones i de Dona.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Responsable i personal tècnic de la Secretaria de Persones i Secretaria de la Dona. - Personal tècnic del Gabinet Tècnic. - Personal tècnic del Departament d'Informàtica. - Comissió d'Igualtat.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores / Software desenvolupament informàtic. - Telèfon. - Material fungible. - Diagnòstic de situació del II Pla d'igualtat de CS CCOO PV.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la Comissió d'Igualtat que done per complit aquest objectiu. - La base de dades creada. - Informes generats per la base de dades.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.1**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

ACCIÓ NÚM.: 2.1: Establiment de mesures d'acció positiva per a la preferència en la contractació de dones en aquells llocs, grups professionals o nivells retributius on es troben infrarepresentades, tenint en compte el principi d'igualtat de mèrits.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Afavorir la presència de dones en aquells llocs en els quals es troben infrarepresentades.
- Promoure les mesures d'acció positiva necessàries per a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes.

Descripció

Entenem necessari l'establiment de mesures d'acció positiva en l'accés, perquè en igualtat de mèrits, tinguin preferència les dones amb l'objectiu d'afavorir la presència d'aquestes en aquells llocs, grups professionals o nivells retributius en els quals es troben infrarepresentades.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre i identificació de les contractacions realitzades anualment, desagregades per sexe i lloc de treball, grup professional o nivell retributiu.
- Nombre de dones que han sigut contractades anualment d'acord amb les mesures d'acció positiva establides per grup professional i departament.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Candidates dels processos de selecció.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de selecció i d'accés.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de selecció i d'accés.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre semestral d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.2**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ****ACCIÓ NÚM.: 2.2:** Revisió del procediment de selecció amb perspectiva de gènere.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Revisar, des de la perspectiva de gènere, els procediments i les eines utilitzats en la selecció, per a garantir una real i efectiva igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes, a partir de procediments estàndard, transparents, objectius i homogenis.
- Garantir el llenguatge i imatges no sexistes en totes les fases de procés de selecció i contractació de personal.
- Afavorir la formació i sensibilització contínues a totes aquelles persones amb responsabilitat i participació en els processos de selecció.
- Garantir la transparència i visibilitzada dels processos selectius i de contractació de personal.

Descripció

És necessari fer una revisió del procediment de selecció amb perspectiva de gènere per a garantir la igualtat real de dones i d'homes en l'accés a l'organització, així com l'absència de discriminacions, directes o indirectes, per raó de sexe. Per això, des de la Secretaria de Direcció de Persones amb la col·laboració de la Secretaria de la Dona i Comissió d'Igualtat s'ha de realitzar aquesta revisió.

Indicadores Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Procediment de selecció revisat.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Persones candidates dels processos de selecció.

Responsable

- Secretaria de Direcció de Persones amb la col·laboració de la Secretaria de Dona i Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic de Secretaria de Direcció de Persones i Secretaria de la Dona.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Procediment revisat.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.3**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ****ACCIÓ NÚM. 2.3:** Manteniment de l'ús de llenguatge i imatges no sexistes en les ofertes d'ocupació.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir el llenguatge i imatges no sexistes en totes les fases del procés de selecció i contractació del personal.
- Previndre la discriminació directa i indirecta en els processos de selecció i contractació de personal.

Descripció

En el diagnòstic de situació s'ha pogut comprovar com l'organització manté un ús adequat del llenguatge i d'imatges no sexistes. Per aquest motiu, aquesta acció té com a objectiu fonamental el manteniment en la utilització de la comunicació inclusiva en totes les fases del procés de selecció i contractació del personal, revisant-se que les ofertes d'ocupació mantinguin l'ús de llenguatge no sexista i imatges no estereotipades, per afavorir d'aquesta manera la ruptura de rols i d'estereotips de gènere.

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Ofertes d'ocupació realitzades amb caràcter anual.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Persones candidates dels processos de selecció.

Responsable

- Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable y personal de Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Ofertes de treball publicades.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre anual d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.4.**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 2.4: Supervisió amb perspectiva de gènere de les ofertes d'ocupació per la Secretaria de la Dona.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Promoure un sistema d'accés a l'ocupació que garantisca la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- Evitar qualsevol discriminació directa o indirecta per raó de sexe en l'accés a l'ocupació, a més de contribuir al compliment dels principis generals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.
- Garantir el llenguatge inclusiu i/o imatges no sexistes en les ofertes d'ocupació.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén que la Secretaria de la Dona supervise les ofertes d'ocupació per comprovar que s'hi aplica la perspectiva de gènere, s'hi assegura la igualtat d'oportunitats i de tracte de dones i d'homes i no s'hi produeix cap tipus de discriminació directa o indirecta.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre d'ofertes d'ocupació revisades per la Secretaria de la Dona.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Persones candidates dels processos de selecció.

Responsable

- Secretaria de la Dona amb la col·laboració Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de Secretaria de la Dona i Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Ofertes de treball publicades.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre anual d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.5.**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 2.5: Per cada lloc ofert en el qual no hi haja dones, s'ha de procurar que almenys una candidata forme part del procés de selecció.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Aconseguir una representació equilibrada de treballadors i treballadores en les diferents àrees d'activitat i de llocs, i incrementar la presència de dones on estan infrarepresentades.
- Promoure un sistema d'accés a l'ocupació que garantisca la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- Evitar qualsevol discriminació directa o indirecta per raó de sexe en l'accés a l'ocupació, a més de contribuir al compliment dels principis generals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

Descripció

En els processos de selecció d'aquells llocs de treball o grups professionals en els quals es troben infrarepresentades les dones i que s'ofereixen per l'organització, ha d'haver-hi entre les persones candidates almenys una dona. En el cas que no fos possible incloure una candidata en el procés de selecció, és necessària una justificació que evidenci la impossibilitat d'aquesta inclusió.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de persones candidates desagregades per sexe i oferta d'ocupació.
- Justificació en el cas que en l'oferta haja sigut impossible la inclusió d'una candidata, que s'ha de recollir en l'informe que es recull en la mesura 2.6.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Candidates dels processos de selecció.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal de Secretaria de la Dona i Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Ofertes de treball publicades.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre anual d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 2.6.**ÀREA 2: ACCÉS, SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 2.6: Proporcionar a la Comissió d'Igualtat informació de les possibles dificultats en la cerca de dones per a cobrir llocs vacants, segons lloc de treball, grup professional o departament concret en què es troben infrarepresentades.

	Inici	Finalització*	*Execució biennial
Data	2022	2024	

Objectius

- Aconseguir una representació equilibrada de treballadors i treballadores en les diferents àrees d'activitat i de llocs, i incrementar la presència de dones on estan infrarepresentades.
- Promoure un sistema d'accés a l'ocupació que garantisca la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- Evitar qualsevol discriminació directa o indirecta per raó de sexe en l'accés a l'ocupació, a més de contribuir al compliment dels principis generals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

Descripció

Amb relativa freqüència hi ha dificultats en la recerca de dones per a cobrir determinats llocs, on es troben infrarepresentades. És necessari conèixer els motius per a l'adopció, si escau, de les accions necessàries per a assegurar la presència de dones en els processos de selecció en aquells llocs de treball, grups professionals o departaments concrets en què es troben infrarepresentades.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Informe biennial de les dificultats trobades en la recerca i sobre les fonts de reclutament.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Comissió d'Igualtat.

Responsable

- Responsable Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Ofertes de treball publicades.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe anual de les dificultats trobades en la recerca i sobre les fonts de reclutament.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 3.1**ÀREA 3: CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

1. **ACCIÓ NÚM. 3.1:** Estudi i anàlisi dels diferents llocs de treball en la CS CCOO PV.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Estructurar i definir cada lloc de treball amb independència del sexe.
- Trencar amb els rols i estereotips de gènere associats a l'acompliment dels diferents llocs de treball que hi ha.
- Incorporar la perspectiva de gènere en la negociació col·lectiva de la classificació professional.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en tots els grups professionals.

Descripció

En el diagnòstic de situació es va detectar que no hi havia un estudi i valoració dels diferents llocs de treball de l'organització, que cal no confondre amb els grups professionals que sí que estan establits. S'ha de recollir la definició dels llocs de treball i informació de les característiques d'aquests, identificar les competències generals i específiques que requereix cada lloc, amb independència del sexe, i garantir el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Estudi i valoració dels diferents llocs de treball de l'organització.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones amb la col·laboració de responsable de la Secretaria de la Dona i Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal tècnic de Secretaria de Direcció de Persones i Secretaria de la Dona.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Estudi i valoració dels diferents llocs de treball de l'organització.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 3.2**ÀREA 3: CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL**

ACCIÓ NÚM. 3.2: Estudi i anàlisi de la reclassificació professional realitzada com a conseqüència del canvi de classificació professional duta a terme l'any 2019 i sobre l'impacte de gènere d'aquesta.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2023	2023	

Objectius

- Analitzar l'impacte de gènere de la reclassificació professional realitzada l'any 2019.
- Incorporar la perspectiva de gènere en la negociació col·lectiva de la classificació professional.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en tots els grups professionals.
- Trencar amb els rols i estereotips de gènere associats a l'acompliment dels diferents llocs de treball que hi ha.

Descripció

Com es va posar de manifest en el diagnòstic de situació, l'any 2019 la classificació professional del personal laboral va passar d'estar basada en categories professionals a estar basada en grups professionals. Això va suposar una reclassificació professional de tot el personal laboral, per la qual cosa resulta necessari conèixer l'impacte de gènere d'aquesta. Per a això, s'ha de realitzar un estudi de la classificació professional anterior, desagregada per sexes i categories professionals, i comparar-la amb la classificació actual per sexe i grups professionals.

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Estudi i anàlisi de la reclassificació professional, d'acord amb la descripció de la mesura.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Personal laboral.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones en col·laboració amb la Secretaria de la Dona i Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal tècnic de Secretaria de Direcció de Persones i Secretaria de la Dona.
- Personal tècnic Gabinet Tècnic.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Conveni col·lectiu d'aplicació.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Estudi i anàlisi de la reclassificació professional.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM.: 4.1.**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.1: Desenvolupament d'accions formatives en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats per a tota la plantilla amb especial atenció a la direcció, a la Comissió d'Igualtat, a l'RLT i al personal encarregat de la selecció, contractació i promoció.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Sensibilitzar i formar en igualtat de tracte i d'oportunitats la plantilla en general i, especialment, la direcció, la Comissió d'Igualtat, l'RLT i el personal encarregat de la selecció, contractació i promoció.

Descripció

A partir de l'anàlisi diagnòstica es conclou l'impacte positiu de les mesures de formació dutes a terme, així com la necessitat de continuar-les i reforçar-les amb formació general i específica al conjunt de la plantilla, i especialment a aquells departaments i/o personal encarregat d'implementar i de desenvolupar les mesures del Pla d'igualtat. Per a això s'han de programar accions formatives amb l'objectiu de dotar les persones assistents d'un major coneixement en l'àrea d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes, no discriminació per raó de sexe (directa i indirecta) i prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. S'utilitzaran les modalitats de formació més adequades per a la transmissió dels continguts: tallers, jornades, xarrades, presencial i/o virtual.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre i contingut dels cursos, de la modalitat de la impartició i dels criteris de selecció de participants.
- Nre. d'hores i nre. de persones formades desagregat per sexe, nivell professional i departament.

Personal a qui va dirigida l'acció

A tota la plantilla i especialment a la Comissió d'Igualtat, Direcció, a l'RLT i al personal encarregat de la selecció, contractació i promoció.
Responsable
- Responsable de Secretaria de la Dona i de la Secretaria de Formació Sindical. - Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal tècnic de la Secretaria de la Dona i de la Secretaria de Formació Sindical.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible. - Aules i despatxos equipats per a la impartició i gestió de la formació.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Pla de formació. - Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la Comissió d'Igualtat on es done per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 4.2**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.2.: Ampliació de la formació específica a tots els grups professionals, amb especial atenció a aquells feminitzats.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir, en igualtat d'oportunitats, l'accés de tota la plantilla a la formació.
- Fomentar la igualtat en el tracte i en les oportunitats en tots els grups professionals.

Descripció

Amb aquesta acció es pretén que es preveja formació específica per als diferents grups professionals amb l'objectiu de millorar les competències professionals de la plantilla, amb especial atenció en aquells grups professionals feminitzats.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre d'accions formatives específiques i contingut per grup professional.
- Relació de persones assistents desagregades per sexe, grup professional, departament, denominació d'acció formativa i data d'impartició d'aquesta.
- Pla de formació.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Formació Sindical i Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

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

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Pla de formació.
- Aules i despatxos equipats per a la impartició i gestió de la formació.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Pla de formació.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es done per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM.: 4.3**ÀREA 4: FORMACIÓ****ACCIÓ NÚM. 4.3.:** Realitzar la formació dins de la jornada laboral, tal com es fa.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir que la conciliació de la vida personal, familiar i laboral no supose un fre en la formació de les dones.
- Garantir, en igualtat d'oportunitats, l'accés de tota la plantilla a la formació.
- Millorar les possibilitats de formació de la totalitat de la plantilla.

Descripció

D'acord amb l'anàlisi diagnòstica es tracta d'una mesura àmpliament implementada i que es valora de gran importància per la qual cosa s'insisteix a procurar la seua continuïtat.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Relació de persones assistents desagregades per sexe i grup professional, formades dins i fora de la jornada laboral.
- Pla de formació.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Formació Sindical i Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable de la Secretaria de Formació Sindical i Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Pla de Formació.
- Aules i despatxos equipats per a la impartició i gestió de la formació.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Pla de formació.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM.4.4.**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.4.: Proposar accions formatives de reciclatge professional als qui es reincorporen en l'empresa a la finalització de la suspensió de contracte, per naixement o per excedències per motiu de cures de menors o dependents així com dones víctimes de violència de gènere que s'hagen vist obligades a optar per la suspensió laboral amb reserva de lloc de treball, especialment quan estiga pròxima la seua reincorporació.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la formació i promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció i formació d'aquelles persones de la plantilla que han vist interrompuda la seua activitat per naixement, cura de menors, de dependents i per ser víctimes de violència de gènere.
- Garantir que la conciliació de la vida personal, familiar i laboral no supose un fre en la formació i promoció de les dones.
- Afavorir la continuïtat en l'ús de les dones víctimes de violència de gènere.

Descripció

Es tracta d'una mesura en què s'ha de garantir el reciclatge professional d'aquelles persones, en la seua majoria dones, que hagen d'absentar-se durant cert temps, ja siga per suspensions de contracte relacionades amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral (per naixement i cura de menor o excedències per motius de cura) com les relacionades amb ser víctima de violència de gènere. Es detecta què és necessari regular a fi de fomentar la transparència i sensibilització en igualtat de tracte i d'oportunitats.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nre. de persones que s'hi reincorporen després de les suspensions de contracte derivades de naixement i cura de menor, derivada d'excedència per cura o derivada de ser víctima de violència de gènere, desagregada per sexe i motiu de la suspensió.
- Nre. i denominació dels cursos de reciclatge professional.
- Nombre de persones que s'hi han reincorporat de les suspensions de contracte esmentades i que han rebut accions formatives de reciclatge desagregat per sexe i denominació de l'acció formativa.

Personal a qui va dirigida l'acció
Personal que es reincorpora a l'organització després de la finalització de la suspensió del seu contracte, per naixement o per excedències per motiu de cures de menors o dependents, o per violència de gènere.
Responsable
Responsable de Secretaria Direcció de Persones i responsable Secretaria Formació Sindical.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones i de la Secretaria Formació Sindical. - Personal formador.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible. - Pla de formació. - Aules i despatxos equipats per a la impartició i gestió de la formació.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Pla de formació. - Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 4.5.**ÀREA 5: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.5.: Informar a la Comissió d'Igualtat de l'evolució formativa de la plantilla anualment.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Anual		

Objectius

- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la formació.
- Afavorir un accés a la formació que considere la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Contribuir a afermar els canals de comunicació interns.

Descripció

Mantindre actius els fluxos de comunicació i d'informació i sistematitzar el seguiment de les mesures establides en els diferents àmbits del Pla d'igualtat, contribueix a l'eficàcia de les accions desenvolupades i a la seua possible actualització i revisió en cas de desviació.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Varietat i rellevància de les dades recollides en l'Informe del pla de formació executat, per a l'anàlisi de la participació segons el sexe, grup professional, tipus de jornada, accions formatives programades, continguts i horaris de realització d'aquestes.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Comissió d'Igualtat.

Responsable

- Responsable Secretaria de Formació Sindical.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de la Secretaria de Formació Sindical i de la Secretaria de la Dona.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe anual de seguiment de l'evolució de la formació.
- Pla de formació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 4.6.**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.6.: Incorporació en la base de dades que es proposa com a mesura en l'apartat primer, del nivell acadèmic i de la formació del personal laboral i sindical.

	Inici	Finalització*	*Permanent a partir 2022
Data	2022	2024	

Objectius

- Actualitzar la informació del nivell acadèmic i formatiu de la plantilla.

Descripció

A partir de l'anàlisi diagnòstica s'identifica la falta d'informació que hi ha en relació al nivell acadèmic i formatiu de part de la plantilla. Es considera necessari, a fi de garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de formació i promoció, disposar d'aquesta informació. Consisteix a afegir a l'eina informàtica corresponent el nivell acadèmic així com la formació del personal laboral i sindical. Aquesta mesura permet valorar la necessitat d'incloure determinada formació dins del pla de formació de l'organització així com valorar la necessitat d'incorporar-hi formació en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de persones a les quals s'ha actualitzat el nivell acadèmic i la formació en l'eina informàtica dissenyada per sexe i si és personal laboral i sindical.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Formació Sindical i responsable d'Organització.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable Secretaria Formació Sindical, Organització i Direcció de Persones.
- Personal tècnic del Departament d'Informàtica.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe nivell acadèmic i formatiu plantilla desagregat per sexe.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 4.7.**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.7.: Programació d'accions formatives específicament dirigides a treballadores per a facilitar la seua promoció a llocs de responsabilitat o a grups professionals o ocupacions en les quals estiguen infrarepresentades.

	Inici	Finalització*	*Anual des de 2023
Data	2023	2024	

Objectius

- Fomentar la igualtat en el tracte i en les oportunitats en els llocs de responsabilitat en els quals les dones es troben infrarepresentades.
- Promoure la presència equilibrada de dones i d'homes en els diferents grups professionals o ocupacions.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la formació i promoció.

Descripció

Es detecten en el diagnòstic de situació que serveix de base per a les mesures d'aquest Pla d'igualtat que hi ha llocs de responsabilitat i grups professionals o ocupacions en què les dones estan infrarepresentades. Per això, s'ha entès necessari l'establiment de mesures d'acció positiva dirigides a les treballadores en la formació per a la promoció en aquests llocs i ocupacions en què es troben infrarepresentades.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre i contingut d'accions formatives dirigides a dones per a facilitar la seua promoció a llocs de responsabilitat o a grups professionals o ocupacions en què estiguen infrarepresentades.
- Nombre de dones que han participat en aquestes accions formatives per denominació d'acció formativa, grup professional i departament.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Treballadores CS CCOO PV.

Responsable

• Responsable Secretaria Formació Sindical i Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: • Responsable de la Secretaria de Formació Sindical. • Personal formador.
Materials: • Anàlisi diagnòstica de situació que ha servit de base per a aquest Pla d'igualtat. • Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. • Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. • Telèfon. • Material fungible. • Despatxos i aules de formació equipats per a la gestió i impartició de la formació.
Econòmics: • El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
• Pla de formació. • Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. • Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complimet aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 4.8.**ÀREA 4: FORMACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 4.8.: Elaboració d'eines o estudis de detecció de necessitats formatives en la plantilla en relació a la millora del seu acompliment del seu actual lloc de treball, principalment es posa l'accent en les dones amb vista a la seua capacitat per a ocupar llocs exercits majoritàriament per homes. Programació d'accions formatives en funció de les necessitats formatives detectades.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Promoure la presència equilibrada de dones i d'homes en l'organització.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la formació i promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció i formació de la plantilla.
- Millorar els canals de comunicació i d'informació interns.

Descripció

Es tracta d'una mesura necessària al desenvolupament de tot pla de formació, ja que la detecció de necessitats de plantilla mitjançant enquestes, o l'instrument que es decidisca, a la plantilla i la seua corresponent anàlisi per a millorar l'oferta formativa en relació a l'acompliment de l'actual lloc de treball, especialment a la capacitat de les dones per a ocupar llocs exercits majoritàriament per homes. A més, serveix per a programar accions formatives d'acord amb les necessitats.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Qüestionari a la plantilla o eina que es decidida sobre necessitats formatives.
- Anàlisi de l'enquesta
- Grau d'adequació dels continguts del pla de formació a les necessitats detectades.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable
• Responsable Secretaria Formació Sindical. • Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: • Responsable de la Secretaria de Formació Sindical i de la Secretaria de la Dona. • Comissió d'Igualtat. • Personal tècnic Departament Informàtica.
Materials: • Qüestionari detecció necessitats formatives. • Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. • Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. • Telèfon. • Material fungible.
Econòmics: • El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
• Pla de formació. • Informe de resultats de l'estudi de necessitats formatives. • Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. • Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 5.1**ÀREA 5 : PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

ACCIÓ NÚM. 5.1: Establiment de mesures d'acció positiva per a la preferència en la promoció de dones a llocs de responsabilitat i a llocs de treball, grups professionals o nivells retributius on es troben infrarepresentades, tenint en compte el principi d'igualtat de mèrits.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Fomentar la promoció de dones en tots els nivells professionals de l'empresa, especialment en aquells en els quals es troben infrarepresentades.
- Promoure les mesures d'acció positiva necessàries per a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la promoció.

Descripció

Malgrat els avanços, es detecta segregació horitzontal en el diagnòstic de situació que serveix de base per a les mesures d'aquest Pla d'igualtat. Per això, s'ha entès necessari l'establiment de mesures d'acció positiva en la promoció perquè, en igualtat de mèrits, tinguin preferència les dones amb l'objectiu d'afavorir la presència d'aquestes en aquells llocs de treball, grups professionals o nivells retributius en els quals es troben infrarepresentades.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre i identificació de les promocions realitzades anualment, desagregades per sexe i llocs de responsabilitat, lloc de treball, grup professional o nivell retributiu.
- Nombre de dones que han sigut promocionades anualment d'acord amb les mesures d'acció positiva establides.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Personal laboral.

Responsable

Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de la promoció professional.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de la promoció professional.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 5.2.**ÀREA 5: PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

ACCIÓ NÚM. 5.2 Realització d'un informe o memòria dels processos de promoció que reculli els criteris de la promoció, el procediment i raone la idoneïtat de la persona triada, així com en el cas d'haver sigut descartada una candidata, les raons per a això.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Fomentar la promoció de dones en tots els nivells professionals de l'empresa, especialment en aquells en els quals es troben infrarepresentades.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció de la plantilla.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes en la promoció i l'ascens, sobre la base de criteris objectius, quantificables, públics i transparents.

Descripció

En cada procés de promoció s'ha de realitzar un informe o una memòria, en què s'ha de recollir els criteris de la promoció, el procediment seguit i les raons per les quals la persona triada és idònia. En el cas d'haver sigut descartada una candidata, les raons per a això.

Aquest informe es remetrà a l'RLT.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Informe o memòria conforme a la descripció de la mesura.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Personal laboral.

Responsable

Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de la promoció professional.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones. Altres persones responsables encarregades de la promoció professional.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe o memòria conforme a la descripció de la mesura.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 5.3.**ÀREA 5: PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

ACCIÓ NÚM. 5.3: Revisió de la política de transparència amb l'RLT, tant en la publicitat de nous llocs de treball com en la seua adjudicació i difusió dels criteris a la plantilla.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes en la promoció i l'ascens, sobre la base de criteris objectius, quantificables, públics i transparents.
- Fomentar la promoció de dones en tots els nivells professionals de l'empresa, especialment en aquells en els quals es troben infrarepresentades.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció de la plantilla.

Descripció

La persona responsable de la Secretaria de Direcció de Persones ha de realitzar la revisió de la política de transparència amb l'RLT. Com a conseqüència d'això, s'ha d'elaborar un document amb els criteris de publicitat i relatius a la seua adjudicació que serà entregat a l'RLT i arxivats en la Intranet.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Document on consten els criteris assenyalats en la descripció de la mesura.
- Document en Intranet.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Personal laboral.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.
- RLT.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de recollida d'informació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 5.4**ÀREA 5: PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

ACCIÓ NÚM. 5.4: Garantir que qualsevol tipus de jornada diferent a la jornada completa o l'ús de mesures de conciliació de la vida familiar, personal i laboral, no siguin un obstacle per a la promoció.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir que l'exercici de mesures de conciliació personal, familiar i laboral o la jornada a temps parcial no suposen un fre en la promoció.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes en la promoció i l'ascens, sobre la base de criteris objectius, quantificables, públics i transparents.
- Fomentar la promoció de dones en tots els nivells professionals de l'empresa, especialment en aquells en els quals es troben infrarepresentades.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció de la plantilla.

Descripció

Com ja s'ha establert en la mesura 5.2 que s'ha de fer de cada procés de promoció un informe, en aquest s'ha de constatar si s'han presentat persones que facen ús de mesures de conciliació o que tinguin la seua jornada reduïda.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de promocions desagregades per sexe, on s'indique grup professional i lloc funcional d'origen i de destinació, modalitat de jornada, i el tipus de promoció.
- Nombre de persones promocionades amb gaudiment de mesures de conciliació, segons tipus de mesura de conciliació (p. ex. reducció de jornada per cura de filla o fill o per cura de familiar) desagregat per sexe.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Personal laboral.

Responsable
Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal de Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 5.5.**ÀREA 5: PROMOCIÓ PROFESSIONAL****ACCIÓ NÚM. 5.5:** Realització d'un seguiment biennal de les promocions i trasllat a la Comissió d'Igualtat.

	Inici	Finalització*	*Realització biennal
Data	2022	2024	

Objectius

- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i d'homes en la promoció i l'ascens, sobre la base de criteris objectius, quantificables, públics i transparents.
- Fomentar la promoció de dones en tots els nivells professionals de l'empresa, especialment en aquells en els quals es troben infrarepresentades.
- Garantir l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat a la promoció.
- Millorar les possibilitats de promoció de la plantilla.
- Garantir que l'exercici de mesures de conciliació personal, familiar i laboral o la jornada a temps parcial no suposen un fre en la promoció.

Descripció

Des de la Secretaria de Direcció de Persones s'ha de realitzar un informe, amb caràcter biennal, desagregat per sexe, on s'indique grup professional i lloc funcional d'origen i de destinació, tipus de contracte, modalitat de jornada i el tipus de promoció per al seu trasllat a la Comissió d'Igualtat.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Informe, desagregat per sexe, on s'indique grup professional i lloc funcional d'origen i de destinació, tipus de contracte, modalitat de jornada i el tipus de promoció.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Comissió d'Igualtat.

Personal responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de recollida d'informació

- Informe assenyalat en la mesura
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.1.**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL- SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE****ACCIÓ NÚM. 6.1.:** Disposar d'un informe de sinistralitat desagregat per sexes i per grup professional.

	Inici	Finalització*	*D'execució anual
Data	2022	2024	

Objectius

- Incorporar la perspectiva de gènere en l'aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals.
- Propiciar un entorn laboral adequat a les condicions de treball de les persones, ateses les necessitats específiques de cada sexe.

Descripció

S'ha de realitzar un estudi anual comparatiu per sexe sobre sinistralitat i la seua possible relació directa o indirecta amb el lloc de treball que ocupen, i adoptar, si escau, les mesures necessàries per a la seua correcció.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Dades de sinistralitat per sexe, on s'ha de distingir si és personal laboral i sindical, i grup professional.
- Investigacions d'accidents esdevinguts.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Salut Laboral i Medi Ambient.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal Salut Laboral i Medi Ambient.
- Comité de Seguretat i Salut.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Registre, informes, avaluacions i controls sobre sinistralitat.
- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe o estudi anual.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.2.**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL- SALUT AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 6.2.: Cal Considerar les variables relacionades amb el sexe, tant en els sistemes de recollida de dades, com en l'estudi i la investigació generals en les avaluacions en matèria de prevenció de riscos laborals (inclosos els psicosocials).

	Inici	Finalització*	*Durada anual des de 2022
Data	2022	2024	

Objectius

- Incorporar la perspectiva de gènere en l'aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals, Pla d'emergències, així com qualsevol altra obligació referent a la prevenció de riscos laborals (inclosos els psicosocials).
- Propiciar un entorn laboral adequat a les condicions de treball de les persones, ateses les necessitats específiques de cada sexe.

Descripció

S'ha de revisar l'avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- La revisió de l'avaluació de riscos amb perspectiva de gènere.
- Nombre i contingut d'actuacions incorporades al Pla de prevenció de riscos laborals després de l'avaluació de riscos amb perspectiva de gènere.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Salut Laboral i Medi Ambient amb la col·laboració de Secretaria de la Dona.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal Secretaria Salut Laboral i Medi Ambient i Secretaria de la Dona.
- Comité de Seguretat i Salut.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Registre, informes, avaluacions i controls sobre prevenció de riscos laborals en l'organització.
- Pla de prevenció de riscos laborals.
- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe de la revisió de l'avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.3**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL- SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 6.3. : Els reconeixements mèdics que realitza l'empresa han de tindre en compte la perspectiva de gènere, i establir i estudiar els criteris per a facilitar-la.

	Inici	Finalització*	*Anual des de 2022
Data	2022		

Objectius

- Incorporar la perspectiva de gènere en la política de prevenció, en la vigilància de la salut laboral, així com en qualsevol altra obligació relacionada amb la prevenció de riscos laborals, i atendre especialment els riscos associats a l'embaràs i a la lactància.
- Incorporar la perspectiva de gènere en els reconeixements mèdics.

Descripció

A pesar que hi ha dades sobre múltiples determinants relacionats amb el sexe i amb el gènere que provoquen que treballadores i treballadors estiguen exposats a diferents riscos, i de manera diferent, es detecta que els reconeixements mèdics en el medi laboral no presten suficient atenció a les particularitats de la salut de les dones. Per això, previ acord amb la mútua de treball s'han d'establir criteris que garantiscen la perspectiva de gènere en l'aplicació dels reconeixements mèdics anuals.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Modificacions realitzades en els reconeixements mèdics que tinguen en compte la perspectiva de gènere.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Salut Laboral i Medi Ambiente amb la col·laboració de la Secretaria de la Dona.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de la Secretaria Salut Laboral i Medi Ambient i de la Secretaria de la Dona.
- Comité de Seguretat i Salut.
- Mútua de Treball.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Instal·lacions per als reconeixements de la mútua de treball.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els Indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.4**ÀREA: CONDICIONS DE TREBALL- SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 6.4.: Possibilitat d'adoptar mesures davant l'existència de trastorns patològics o malalties exclusives del sexe femení com la síndrome premenstrual, la menopausa o l'endometriosis, quan el menyscapse en la salut de la treballadora pugui veure's agreujat per la realització de tasques associades al seu lloc. Aquesta situació s'ha d'acreditar per la treballadora afectada mitjançant justificació mèdica del personal facultatiu corresponent del Sistema Nacional de Salut.

	Inici	Finalització*	*Desenvolupament l'any 2021
Data	Permanent		

Objectius

- Incorporar la perspectiva de gènere en l'aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals, Pla d'emergències, així com qualsevol altra obligació referent a la prevenció de riscos laborals (inclosos els psicosocials).
- Promocionar la cura de la salut des d'una perspectiva de gènere.
- Propiciar un entorn laboral adequat a les condicions de treball de les persones, ateses les necessitats específiques de cada sexe.

Descripció

Es busca promocionar la cura de la salut des d'una perspectiva de gènere, i introduir-hi accions de prevenció i d'atenció adaptades al sexe. En el cas de les dones, es poden produir trastorns patològics o malalties exclusives del sexe femení com l'endometriosis, la síndrome premenstrual o la menopausa, que poden arribar a afectar i veure's agreujades per la realització de tasques associades al seu lloc i que habitualment no s'han tingut en compte en la salut laboral. Per això, s'estableix la possibilitat d'adoptar mesures que pal·lien el menyscapse produït a les treballadores de l'organització que patisquen aquests trastorns patològics i malalties, amb la corresponent acreditació facultativa.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Mesures específiques adoptades davant l'existència de trastorns patològics o malalties exclusives del sexe femení com la síndrome premenstrual, la menopausa o l'endometriosis, en relació a la salut laboral de les dones.
- Nombre d'actuacions realitzades com a conseqüència de les mesures adoptades davant l'existència de trastorns patològics o malalties exclusives del sexe femení com la síndrome premenstrual, la

menopausa o l'endometriosis, en relació a la salut laboral de les dones en matèria de salut des d'una perspectiva de gènere.
Personal a qui va dirigida l'acció
Plantilla CS CCOO PV.
Responsable
- Secretaria de Salut Laboral i Medi Ambient conjuntament amb la Secretaria de Direcció de Persones. - Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Secretaria i personal de la Secretaria de Salut Laboral i de la Secretaria Direcció de Persones. - Comité de Seguretat i Salut. - Comissió d'Igualtat
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.5**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL-JORNADA**

ACCIÓ NÚM. 6.5.: Establiment d'acció positiva consistent que quan hi haja vacants de nova creació a temps complet en l'organització, s'ha de donar prioritat a les treballadores amb jornada a temps parcial de l'organització per a ocupar-les.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Eliminar bretxes de gènere en les jornades laborals.
- Garantir que l'exercici de la jornada parcial siga realment voluntari entre la plantilla.

Descripció

A partir de les dades de l'anàlisi diagnòstica s'identifica un major percentatge de dones treballant en jornades a temps parcial, per la qual cosa es decideix mantindre aquesta acció positiva per a la igualtat de tracte i d'oportunitats, ja prevista en l'anterior Pla d'igualtat i en la qual s'atorga prioritat a les treballadores a temps parcial en el cas que s'oferisquen vacants a temps complet.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de vacants i llocs de nova creació.
- Nombre de dones amb jornada a temps parcial que han ocupat les vacants a temps complet.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Treballadores amb jornada a temps parcial.

Responsable

- Responsable de la Secretaria Direcció Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic de la Secretaria Direcció Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.6**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL-JORNADA**

ACCIÓ NÚM. 6.6.: Anàlisi i estudi del grau de voluntarietat del treball a temps parcial, mitjançant l'instrument o eina que es decidisca.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2023	2024	

Objectius

- Eliminar bretxes de gènere en la contractació.
- Garantir que l'exercici de la jornada parcial siga realment voluntari entre la plantilla.

Descripció

Atés el nombre elevat de dones que treballen a temps parcial en l'organització, que ascendeix al 100 % en el cas del personal laboral, es busca disposar d'informació a través de l'instrument que es decidisca (qüestionari o un altre) al personal que treballa a temps parcial sobre el grau de voluntarietat en l'acompliment d'aquesta modalitat de treball.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Persones amb contracte a temps parcial desagregades per sexe i motius.
- Qüestionari a treballadors i treballadores amb contracte a temps parcial

Personal a qui va dirigida l'acció

- Treballadors i treballadores amb contracte a temps parcial.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Direcció Persones amb la col·laboració de responsable de la Secretaria de la Dona.
- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic de la Secretaria Direcció de Persones i de la Secretaria de la Dona.
- Personal tècnic Departament d'Informàtica.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Qüestionari a treballadors i treballadores amb contracte a temps parcial i anàlisi de les principals conclusions.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 6.7**ÀREA 6: CONDICIONS DE TREBALL**

ACCIÓ NÚM. 6.7.: Estudiar les possibilitats del treball a distància i del teletreball per lloc de treball.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Millorar la qualitat de l'ocupació.
- Promoure el teletreball amb perspectiva de gènere.

Descripció

S'ha de realitzar un estudi de les possibilitats del treball a distància i del teletreball segons llocs de treball per a la seua anàlisi amb l'RLT.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Resultats de l'estudi de les possibilitats del treball a distància i del teletreball segons llocs de treball.
- Nombre de llocs de treball en els quals es podria aplicar la modalitat del treball a distància o del teletreball.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Informe amb els resultats de l'estudi de les possibilitats del treball a distància i del teletreball segons llocs de treball.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complt aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.1**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.1: S'ha de possibilitar el gaudiment a temps parcial de les setmanes no obligatòries en les suspensions del contracte per naixement i cura de menor (que inclou adopció, acolliment i guarda amb finalitats d'adopció), a opció de la persona treballadora.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, i informar d'aquests i fer-los accessibles a tota la plantilla.
- Millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Després de la reforma operada pel Reial decret llei, s'estableixen iguals suspensions de contracte i les corresponents prestacions de la Seguretat Social per naixement de filla o fill per naixement, adopció, acolliment o guarda, independentment del sexe de la persona progenitora, i són les sis setmanes de gaudiment obligatori i a temps complet després del naixement, de l'adopció, de l'acolliment o de la guarda. Segons la mesura proposada, les 10 setmanes restants poden ser gaudides a temps parcial, a opció de la persona treballadora. Cosa que suposa una millora del dret legal i convencional.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de persones que gaudisquen a temps parcial les setmanes no obligatòries de la suspensió per naixement i cura de menor, desagregades per sexe.

Personal a qui va dirigida l'acció.

- Plantilla.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.2.**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.2: S'ha de realitzar una campanya anual de sensibilització i d'informació en relació amb les mesures de conciliació corresponsable previstes en la legislació, en el conveni col·lectiu d'aplicació i en aquest Pla d'igualtat.

	Inici	Finalització*	*Durada anual a partir de 2021
Data	2021	2024	

Objectius

- Garantir l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, informar d'aquests i fer-los accessibles a tota la plantilla i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Com a punt de partida, s'ha de realitzar un document en el qual s'han de recollir tots els drets relacionats amb les mesures de conciliació corresponsable previstes en la legislació, en el Conveni col·lectiu i en el II Pla d'igualtat de la CS CCOO PV. Aquest document s'ha d'enviar anualment a tota la plantilla mitjançant correu electrònic i, a més, s'ha d'adjuntar a la documentació relativa a l'apartat d'igualtat de la Intranet. Aquest document es denominarà "Guia de drets de conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de CCOO PV". Si s'escau, s'ha d'actualitzar si hi haguera modificacions en la legislació o negociació col·lectiva aplicable.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Document "Guia de drets de conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de CCOO PV", amb les actualitzacions si s'escau.
- Nombre de comunicacions realitzades a la plantilla anualment.
- Text de la comunicació realitzada a la plantilla.
- Imatge de l'espai de la Intranet on es troba disponible la "Guia de drets de conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de CCOO PV".

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable
Responsable Secretaria de la Dona amb la col·laboració de responsable la Secretaria de Direcció de Persones i la Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Responsable i personal de la Secretaria de la Dona i Secretaria de Direcció de Persones. - Comissió d'Igualtat. - Personal departament d'informàtica.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible. - Guia de drets de conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de CCOO PV.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Document "Guia de drets de conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de CCOO PV", amb les actualitzacions si s'escau. - Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.3**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.3: En la regulació de l'article 34.8 de l'Estatut de treballadors i de l'article 15 del Conveni col·lectiu aplicable, s'amplia el dret al supòsit de menors de 13 anys.

De les sol·licituds d'adaptació de jornada establides legalment, a instàncies de la persona treballadora es pot sol·licitar la participació de la Comissió d'Igualtat. La direcció ha de resoldre provisionalment en un termini màxim de 15 dies. Si no és acceptada en els termes sol·licitats, s'ha d'emetre un informe motivat justificant la denegació a l'RLT, prèvia autorització de la persona treballadora. I s'obri un nou termini de negociació no superior a 15 dies, on es pot donar participació a l'RLT si és sol·licitat per la persona afectada. Una vegada finalitzat aquest, es comunica definitivament la decisió.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, informar d'aquests i fer-los accessibles a tota la plantilla i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Amb aquesta mesura es tracta de facilitar la conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral, ampliar la possibilitat de reducció de jornada i adaptació de jornada de fills i filles que siguen menors de 13 anys, i millorar el que estableix la normativa vigent. A més, en les sol·licituds d'adaptació de jornada es preveu la participació de l'RLT si així és demanat per la persona sol·licitant en el cas que no siga acceptada en els termes sol·licitats. D'aquesta manera, es millora el que estableix la normativa i el Conveni col·lectiu d'aplicació.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Estudi dels llocs de treball.
- Nombre de sol·licituds d'adaptació de jornada per motius de conciliació, s'ha d'indicar el motiu al·legat i desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds concedides d'adaptació de jornada per motius de conciliació, s'ha d'indicar el motiu al·legat i desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de vegades que s'ha sol·licitat la intervenció de l'RLT en els casos previstos en la mesura.

Personal a qui va dirigida l'acció

Plantilla.
Personal responsable
- Secretaria de Direcció de Persones. - RLT, si s'escau.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones. - RLT, si s'escau.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de recollida d'informació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'acció. - Estudi dels llocs de treball. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.4**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.4: Facilitar les adaptacions de jornada per motius de conciliació acreditats quan el lloc ho permeti. Prioritzar l'adaptació de jornada per a mares o pares la guarda o la custòdia legal dels quals recaiga exclusivament en un progenitor o progenitora, en el supòsit de menors de 12 anys.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, informar d'aquests i fer-los accessibles a tota la plantilla i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.
- Afavorir l'adaptació de la jornada per a evitar les reduccions de jornada per motius de cures.

Descripció

Amb aquesta mesura es tracta de facilitar la conciliació corresponsable de la vida laboral, familiar i personal sense haver d'acudir a mesures més agressives i que suposen una reducció del temps de treball i del salari o una absència no remunerada del lloc de treball (reduccions i excedències per motius de cura). Per això s'han de facilitar, sempre que el lloc ho permeti, les adaptacions de jornada per motius de conciliació acreditats i prioritzar, en tot cas, les persones treballadores que tinguen en exclusiva la guàrdia o custòdia legal de menors de 12 anys (famílies monoparentals femenines i monoparentals). A més, amb aquesta mesura es milloren els drets legals i convencionals establits i així es facilita la conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de sol·licituds d'adaptació de jornada per motius de conciliació, s'ha d'indicar el motiu al·legat i desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds concedides d'adaptació de jornada per motius de conciliació, s'ha d'indicar el motiu al·legat i desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds d'adaptació de jornada per a mares o pares la guarda o la custòdia legal dels quals recaiga exclusivament en un progenitor o progenitora, desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds concedides d'adaptació de jornada per a mares o pares la guarda o la custòdia legal dels quals recaiga exclusivament en un progenitor o progenitora, desagregades per sexe i grup professional.

Personal a qui va dirigida l'acció
A la plantilla.
Responsable
Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'acció. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.5.**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.5: Les persones treballadores que per sentència judicial de divorci o conveni regulador tinguen establits uns determinats períodes de tinença dels fills i de les filles menors de 16 anys que coincideixen amb període laboral, tenen preferència per a adaptar les seues vacances a aquests períodes fixats en la sentència o en el conveni. També tenen preferència els qui tinguen al seu càrrec persones dependents o amb discapacitat.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Garantir l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, fer-los accessibles a tota la plantilla i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén atorgar prioritat en l'adaptació de les seues vacances tant al personal que tenen establits en la sentència judicial de divorci o en el conveni regulador uns determinats períodes de tinença de fills i filles menors de 16 anys i que coincideixen amb el període laboral. Però també, tenint en compte que ens trobem davant una plantilla envellida segons les dades del diagnòstic de situació que ha servit de base per a aquest Pla d'igualtat, també s'amplia aquesta preferència a qui tinga al seu càrrec persones dependents o amb discapacitat. A més, amb aquesta mesura es milloren els drets legals i convencionals establits i així es facilita la conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Cal adaptar el model de sol·licitud de vacances on es puga reflectir la necessitat de preferència en la sol·licitud de vacances juntament amb l'acreditació d'aqueixa necessitat.

Adaptació del programa de registre de vacances per a preveure la possibilitat recollida.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nou model de sol·licitud de vacances.
- Programa de registre de vacances adaptat.
- Nombre de sol·licituds d'adaptació de vacances per tindre establits en la sentència de divorci o en el conveni regulador uns determinats períodes de tinença de filles i fills menors de 16 anys, desagregades per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds concedides d'adaptació de vacances per tindre establits en la sentència de divorci o en el conveni regulador uns determinats períodes de tinença de filles i fills menors de 16

anys, desagregades per sexe i grup professional. • Nombre de sol·licituds d'adaptació de vacances per tindre al seu càrrec persones dependents o amb discapacitat, desagregades per sexe i grup professional. • Nombre de sol·licituds concedides d'adaptació de vacances per tindre al seu càrrec persones dependents o amb discapacitat, desagregades per sexe i grup professional.
Personal a qui va dirigida l'acció
• Plantilla.
Responsable
• Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: • Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: • Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. • Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. • Telèfon. • Material fungible.
Econòmics: • El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
• Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'acció. • Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.6**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.6: Gaudiment flexible, a opció de la persona treballadora, del permís referit a accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari de familiars de primer i segon grau per consanguinitat i afinitat, d'acord amb el que estableix l'article 17 A i B del Conveni col·lectiu d'aplicació. Aquesta flexibilitat està condicionada a la necessitat de cures en el cas de repòs domiciliari i haurà de ser acreditada.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Facilitar l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Aquesta mesura permet que el gaudiment dels dies de permís previstos en l'article 17 A i B del Conveni col·lectiu d'aplicació i referits a accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari de familiars de primer i segon grau siga flexible, ateses les necessitats de cures que tinga la persona treballadora i amb acreditació d'aquesta necessitat de cures en el cas de repòs domiciliari. A més, amb aquesta mesura es milloren els drets legals i convencionals establits i així es facilita la conciliació corresponsable de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.

Cal adaptar el model de sol·licitud de permisos així com el sistema informàtic de registre

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- El model de sol·licitud de permisos.
- Adaptació del sistema informàtic.
- Nombre de sol·licituds de gaudiment flexible del permís referit a accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari de familiars de primer i segon grau previst en l'article 17 A i B del Conveni col·lectiu d'aplicació, desagregat per sexe i grup professional.
- Nombre de sol·licituds concedides de gaudiment flexible del permís referit a accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requerisca repòs domiciliari de familiars de primer i segon grau previst en l'article 17 A i B del Conveni col·lectiu d'aplicació, desagregat per sexe i grup professional.

Personal a qui va dirigida l'acció
Plantilla.
Responsable
Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'acció. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FTXA ACCIÓ NÚM. 7.7.**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL I FAMILIAR**

ACCIÓ NÚM. 7.7: Realització d'una enquesta a la plantilla sobre el grau de satisfacció i necessitats de conciliació corresponsable.

	Inici	Finalització*	* Durada biennal
Data	2022	2024	

Objectius

- Facilitar l'exercici corresponsable dels drets de conciliació, informar d'aquests i fer-los accessibles a tota la plantilla i millorar les mesures legals per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla.
- Conèixer les necessitats de conciliació corresponsable de la plantilla.

Descripció

La Comissió d'Igualtat ha d'elaborar una enquesta per a conèixer el grau de satisfacció i de necessitats de la plantilla sobre les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral vigents en l'organització. S'han d'estudiar les conclusions de l'enquesta per la Comissió d'Igualtat i, si fora el cas, s'ha d'estudiar la possibilitat de dur a terme millores de les mesures de conciliació que hi ha.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Enquesta realitzada a la plantilla.
- Nombre de persones desagregades per sexe i per tipus de personal (laboral o sindical) que ha respost l'enquesta.
- Nombre i text de les necessitats i propostes de millores plantejades per la plantilla i desagregades per sexe.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Comissió d'Igualtat.
- Responsable i personal de la Secretaria de la Dona i de Direcció de Persones.
- Departament d'Informàtica.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Enquesta realitzada a la plantilla.
- Conclusions i propostes de l'enquesta realitzada a la plantilla.
- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 7.8**ÀREA 7: EXERCICI CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL**

ACCIÓ NÚM. 7.8: Impuls de la signatura de convenis de col·laboració amb guarderies o "escoles infantils" pròximes al centre de treball.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
data	Permanent		

Objectius

- Facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i laboral de la plantilla.

Descripció

Malgrat que CCOO PV aposta fermament per serveis públics, gratuïts i de qualitat, és cert que la xarxa pública d'"escoles infantils" valenciana resulta insuficient per a cobrir la demanda de la població, inclosa la de la plantilla del sindicat. Per la qual cosa, mentre no es cobrisquen aquestes necessitats, des de la Direcció s'ha d'impulsar la signatura de convenis de col·laboració amb guarderies o "escoles infantils" pròximes als centres de treball de la plantilla.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Conveni o convenis de col·laboració.
- Comunicació a la plantilla en cas de conveni.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Responsable de Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'acció.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 8.1**ÀREA: RETRIBUCIONS I POLÍTICA SALARIAL**

ACCIÓ NÚM. 8.1: Realització d'una auditoria salarial de tota la plantilla d'acord amb el que estableix el RD 902/2020

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2023	

Objectius

- Afavorir el dret a la igualtat de tracte i a la no discriminació entre dones i homes en matèria retributiva entre la plantilla de l'organització.
- Impulsar una política salarial transparent, clara, objectiva i no discriminatòria per raó de sexe, en què es tinga en compte l'obligació d'igual retribució per treballs d'igual valor.
- Vigilar, identificar i eliminar les bretxes salarials de gènere.

Descripció

Amb la finalitat d'assegurar els objectius esmentats, la Comissió d'Igualtat ha d'elaborar una auditoria retributiva per al conjunt de llocs de treball de l'organització, la qual cosa s'ha d'ajustar al que disposa el RD 902/2020, especialment els articles 7 i 8 d'aquest, tenint en compte l'obligació establida en la legislació vigent de garantir igual retribució per treballs d'igual valor. Aquesta auditoria salarial s'ha de realitzar seguint les indicacions de la guia tècnica per a la realització d'auditories retributives amb perspectiva de gènere de l'Institut de les Dones en col·laboració amb les organitzacions sindicals i empresarials més representatives, prevista en la disposició addicional 3a del RD 902/2020.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Auditoria salarial realitzada conforme al RD 902/2020 i la guia tècnica per a la realització d'auditories retributives amb perspectiva de gènere de l'Institut de les Dones.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Comissió d'Igualtat.
- Responsable i personal de les secretaries de la Dona i Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Guia tècnica per a la realització d'auditories retributives amb perspectiva de gènere de l'Institut de les Dones.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Auditoria salarial realitzada conforme al RD 902/2020 i la Guia tècnica per a la realització d'auditories retributives amb perspectiva de gènere de l'Institut de les Dones.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 8.2**ÀREA 8: RETRIBUCIONS I POLÍTICA SALARIAL**

ACCIÓ NÚM. 8.2: Revisió amb perspectiva de gènere dels diferents conceptes salarials inclosos en el conveni col·lectiu.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2023	2023	

Objectius

- Afavorir el dret a la igualtat de tracte i a la no discriminació entre dones i homes en matèria retributiva entre la plantilla de l'organització.
- Impulsar una política salarial transparent, clara, objectiva i no discriminatòria per raó de sexe, en el qual es tinga en compte l'obligació d'igual retribució per treballs d'igual valor.
- Vigilar, identificar i eliminar les bretxes salarials de gènere.

Descripció

En el diagnòstic de situació realitzat per a l'elaboració d'aquest Pla d'igualtat s'ha detectat una bretxa superior a la mitjana del País Valencià en la retribució entre dones i homes de la plantilla laboral. Aquesta bretxa salarial obeeix parcialment a l'assignació de complements salarials entre dones i homes. Per això es realitza aquesta acció, per al desenvolupament de la qual és necessari elaborar un registre en el qual es reculla la definició i les condicions de tots els conceptes salarials que perceben dones i homes de la plantilla. Aquest registre ha de permetre dur a terme una anàlisi comparada de la manera en què es distribueixen aquests conceptes salarials entre dones i homes. Com a resultat final del desenvolupament d'aquesta acció s'ha de redactar un informe de conclusions per la Comissió d'Igualtat.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Registre en el qual es reculla la definició i les condicions de tots els conceptes salarials que perceben dones i homes de la plantilla.
- Nombre i contingut de les mesures correctores, si s'escau.
- Informe de conclusions.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció

Humans:

- Comissió d'Igualtat.
- Responsable i personal de les secretaries de la Dona i Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre el qual es reculla la definició i les condicions de tots els conceptes salarials que perceben dones i homes de la plantilla.
- Informe de conclusions.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 9.1.**ÀREA 9: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE**

ACCIÓ NÚM. 9.1.: Revisió del procediment d'actuació i de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, i testatge del seu funcionament, així com establir les correccions necessàries, si escau.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2021	2021	

Objectius

- Propiciar un entorn de treball lliure de qualsevol mena de conducta discriminatòria o ofensiva per raó de sexe, assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

Descripció

Des del compromís amb la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, s'estableix una mesura per a negociar i revisar per la Comissió d'Igualtat el procediment establert per a la prevenció i l'actuació davant de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe en el I Pla d'igualtat i perquè es realitzen les correccions necessàries.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Protocol d'actuació en la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe negociat i revisat.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Comissió d'Igualtat.
- Responsable i personal tècnic de la Secretaria de la Dona.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els Indicadors assenyalats en l'actuació.
- Protocol negociat i revisat
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

Cal tindre en compte que el procediment revisat amb l'RLT és aplicable al personal laboral i que cal dissenyar un procediment per al personal sindical.

FITXA ACCIÓ NÚM. 9.2.**ÀREA 9: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE**

ACCIÓ NÚM. 9.2.: Formació específica en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe a les persones que integren la Comissió d'Atenció a l'Assetjament Sexual i l'Assetjament per Raó de Sexe, direcció i personal que gestiona equips i als delegats i a les delegades de prevenció.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2023	

Objectius

- Propiciar un entorn de treball lliure de qualsevol tipus de conducta discriminatòria o ofensiva per raó de sexe, assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

Descripció

S'ha de realitzar formació específica a les persones integrants de la Comissió d'Atenció a l'Assetjament Sexual i l'Assetjament per Raó de Sexe, a direcció i personal que gestiona equips i als delegats i a les delegades de prevenció de manera que els permeti identificar els factors que contribueixen que no es produïska assetjament sexual i per raó de sexe.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre d'accions formatives sobre prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe (nombre d'hores) i el seu contingut.
- Nombre de persones formades desagregades per raó de sexe i segons siguin integrants de la Comissió d'Atenció a l'Assetjament Sexual i l'Assetjament per Raó de Sexe, a direcció i personal que gestiona equips i als delegats i a les delegades de prevenció.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Comissió d'Atenció a l'Assetjament Sexual i l'Assetjament per Raó de Sexe.
- Direcció i personal que gestiona equips.
- Delegats i delegades de prevenció.

Responsable
• Responsable de la Secretaria Dona. • Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: • Responsable i personal tècnic de la Secretaria de la Dona. • Comissió d'Igualtat.
Materials: • Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. • Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. • Telèfon. • Material fungible.
Econòmics: • El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
• Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. • Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 9.3.**ÀREA 9: PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE**

ACCIÓ NÚM. 9.3.: Realització de campanya de difusió i sensibilització a la plantilla del protocol d'actuació en aquesta matèria.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2022	2022	

Objectius

- Propiciar un entorn de treball lliure de qualsevol tipus de conducta discriminatòria o ofensiva per raó de sexe, d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

Descripció

En tractar-se d'una matèria difícil d'abordar i de verbalitzar, amb la finalitat de previndre qualsevol situació d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe i que requereix d'un coneixement específic dels factors que influeixen en la seua erradicació, es considera la necessitat de mantindre els canals d'informació i de sensibilització desenvolupats en el I Pla d'igualtat. Per a això s'ha de realitzar una campanya de difusió i sensibilització a la plantilla del protocol de prevenció i d'actuació en aquesta matèria, i dissenyar-se material informatiu específic per a donar a conèixer aquests tipus d'assetjament i s'ha de difondre a través de comunicacions per correu electrònic.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de comunicacions i text d'aquestes realitzades a la plantilla.
- Notes informatives.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de la Dona.
- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic Secretaria de la Dona i Polítiques d'Igualtat.
- Personal tècnic del Departament d'Informàtica
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Notes informatives, pàgina web, Intranet.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els Indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.1**ÀREA 10 : PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.1: Elaboració, negociació i aprovació d'un protocol d'actuació per a abordar i donar solució a l'exercici dels drets sociolaborals de les dones víctimes de violència de gènere de l'organització.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2023	2023	

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

CCOO PV aposta per la prevenció i la lluita contra la violència de gènere, com una de les manifestacions més flagrant de la desigualtat i la discriminació de les dones pel fet de ser-ho. Per això, la Comissió d'Igualtat ha d'elaborar, negociar i aprovar un protocol d'actuació que continga tots els drets sociolaborals previstos legalment i convencionalment i que establisca un protocol d'actuació ràpid, àgil i efectiu en el cas que una dona de la plantilla sol·licite la seua activació per estar en situació de violència de gènere.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Protocol d'actuació per a abordar i donar solució a l'exercici dels drets sociolaborals de les dones víctima de violència de gènere de l'organització.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla.

Responsable

- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Comissió d'Igualtat.
- Responsable i personal de la Secretaria de la Dona i de la Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Protocol d'actuació per a abordar i donar solució a l'exercici dels drets sociolaborals de les dones víctima de violència de gènere de l'organització.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

Caldrà valorar si és necessari fer una distinció entre dones amb relació laboral i sindical.

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.2**ÀREA 10: PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.2: Realització de campanyes de sensibilització i d'informació dels drets reconeguts legalment o convencionalment a les dones víctimes de violència de gènere.

	Inici	Finalització*	*Realització anual
Data	2022	2024	

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

Encara continua havent-hi un gran desconeixement entre la població dels drets sociolaborals que tenen les treballadores que pateixen violència de gènere. El reconeixement d'aquests drets té com a finalitat evitar que, a causa de la violència que pateixen, les treballadores abandonen el món laboral. L'objectiu principal d'aquesta acció és que la plantilla conega aquells drets previstos en l'organització, legalment i convencionalment, amb la finalitat de garantir la seua protecció i assistència integral. Aquestes campanyes de sensibilització es realitzaran per la Comissió d'Igualtat, prèvia proposta de la Secretaria de la Dona.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicators

- Document "Guia de drets sociolaborals de les dones que pateixen violència de gènere en CCOO PV", amb les actualitzacions si s'escau.
- Nombre de comunicacions realitzades a la plantilla anualment.
- Text de la comunicació realitzada a la plantilla.
- Espai de la Intranet on es trobe disponible la Guia de drets sociolaborals de les dones que pateixen violència de gènere en CCOO PV".

Personal a qui va dirigida l'acció
Plantilla.
Personal responsable
Comissió d'Igualtat.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: - Comissió d'Igualtat. - Responsable i personal de la Secretaria de la Dona. - Departament d'Informàtica.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de recollida d'informació
- Document "Guia de drets sociolaborals de les dones que pateixen violència de gènere en CCOO PV", amb les actualitzacions si s'escau. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.3**ÀREA 10: PREVENCIÓ DE LA VIOLENCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.3: La treballadora víctima de violència de gènere pot sol·licitar excedència per 6 mesos ampliables a 18 mesos amb reserva de lloc de treball.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén millorar els drets sociolaborals previstos, ja que es preveu una excedència per a dones de l'organització que pateixen violència de gènere, amb reserva de lloc de treball, en el cas que no hi puguin o no vulguen accedir a la suspensió del contracte per ser víctima de violència de gènere prevista en l'Estatut dels treballadors. Aquesta excedència pot tindre una durada mínima de 6 mesos i una durada màxima de 18.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de comunicacions d'excedència per violència de gènere i període de gaudiment.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Dones de la plantilla que pateixen o hagen patit violència de gènere.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre amb les dades dels indicadors de seguiment i d'avaluació de la mesura.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.4**ÀREA 10: ÀREA DE PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.4: Les eixides durant la jornada de treball a jutjats, comissaries i serveis d'atenció i assistencials, tant de la víctima com dels seus fills/filles, són considerades com a permisos retribuïts. Aquestes han de ser justificades en qualsevol cas.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén millorar els drets sociolaborals previstos, ja que es preveu permisos retribuïts en el cas d'absències durant la jornada de treball a jutjats, comissaries i serveis d'atenció i assistencials, tant de les víctimes de violència de gènere com de les seues filles i fills, amb la seua corresponent acreditació, ja que en la normativa vigent no queda clar el seu caràcter retribuït o no.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de permisos comunicats per a l'assistència durant la jornada de treball a jutjats, comissaries i serveis d'atenció i assistencials, tant de les víctimes de violència de gènere que treballen en CS CCOO PV com de les seues filles i fills.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Dones de la plantilla que pateixen o hagen patit violència de gènere.

Responsable
Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre amb les dades dels indicadors de seguiment i d'avaluació de la mesura. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.5**ÀREA 10: PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.5: Facilitar el teletreball a la víctima, si així ho requereix i el lloc ho permet. En tot cas, si el lloc de treball no ho permetera, s'ha d'estudiar la possibilitat de canviar de lloc de treball a la treballadora, sempre que ella estiga d'acord, sense minvament de retribucions.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén millorar els drets sociolaborals previstos, ja que es preveu la possibilitat del teletreball, en cas de ser possible, o del canvi de treball de qui patisca violència de gènere, sense minvament de retribucions, d'aquesta manera estableix una possibilitat que no està prevista en la normativa vigent i que pot contribuir a la protecció o l'assistència integral de les dones que patisquen violència de gènere en l'organització.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de sol·licituds de teletreball o de canvi de lloc de treball de les dones que pateixen violència de gènere i que treballen en CS CCOO PV.
- Nombre de sol·licituds de teletreball de les dones que pateixen violència de gènere i que treballen en CS CCOO PV concedides.
- Nombre de sol·licituds de canvi de treball de les dones que pateixen violència de gènere i que treballen en CS CCOO PV concedides.

Personal a qui va dirigida l'acció
Dones de la plantilla que pateixen o hagen patit violència de gènere.
Responsable
Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.
Mitjans previstos per a la realització de l'acció
Humans: Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.
Materials: - Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. - Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. - Telèfon. - Material fungible.
Econòmics: El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
- Registre amb les dades dels indicadors de seguiment i d'avaluació de la mesura. - Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 10.6.**ÀREA 10: PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

ACCIÓ NÚM. 10.6: Facilitar la mobilitat geogràfica a la treballadora víctima de violència de gènere, dins de l'empresa, quan organitzativament siga possible, i augmentar la durada del trasllat de centre amb reserva del lloc de treball fins a 18 mesos.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	Permanent		

Objectius

- Sensibilitzar i facilitar informació a la plantilla sobre els recursos i drets establits legalment i convencionalment per a les dones en situació de violència de gènere, i contribuir a la seua assistència integral i protecció.
- Millorar els drets sociolaborals establits legalment i convencionalment per a les dones de la plantilla.
- Actuar davant les situacions de violència de gènere i posar en marxa l'exercici dels drets laborals que els corresponen a les treballadores que pateixen violència de gènere.
- Reduir els riscos laborals per a la salut de la treballadora que haja sigut o estiga sent víctima de violència de gènere.

Descripció

Amb aquesta mesura es pretén millorar els drets sociolaborals previstos, ja que en la normativa vigent la reserva de lloc de treball d'origen de la treballadora en el cas que patisca violència de gènere i que sol·licite trasllat, s'amplia dels 6 mesos previstos als 18 mesos previstos en la mesura.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de sol·licituds de trasllat a un lloc de vacant de dones que treballen en l'organització i que pateixen o han patit violència de gènere.
- Nombre de sol·licituds de trasllat concedides i durada.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Dones de la plantilla que pateixen o hagen patit violència de gènere.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Direcció de Persones.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal de la Secretaria de Direcció de Persones.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre amb les dades dels indicadors de seguiment i d'avaluació de la mesura.
- Acta de la reunió de Comissió d'Igualtat amb constatació del compliment de la mesura, d'acord amb els indicadors assenyalats

Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 11.1.**ÀREA 11: COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 11.1 Realitzar campanyes internes d'informació i de difusió dirigides a la plantilla sobre: Informació del II Pla d'igualtat i sobre l'existència de l'espai específic en la Intranet sobre el Pla d'igualtat de l'organització.

	Inici	Finalització*	*Durada biennal
Data	2021	2023	

Objectius

- Potenciar polítiques de comunicació bidireccionals, efectives i transversals.
- Fomentar la visibilització del Pla d'igualtat en tots els espais de comunicació.

Descripció

A partir de l'anàlisi diagnòstica s'identifica que hi ha cert desconeixement sobre l'espai assignat en la Intranet al Pla d'igualtat. Per això, s'han de realitzar campanyes d'informació i de difusió dirigides a la plantilla i publicitar l'espai de la Intranet on es troba el Pla d'igualtat.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre de mitjans de difusió utilitzats.
- Nombre de comunicacions realitzades.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de Secretaria de la Dona.
- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic de la Secretaria Dona.

• Personal tècnic Departament d'Informàtica. • Comissió d'Igualtat.
Materials: • Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina. • Ordinador amb connexió a Internet / Impressores. • Telèfon. • Material fungible. • Guies, fullets.
Econòmics: • El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.
Eina de seguiment i d'avaluació
• Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació. • Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.
Comentaris

FITXA ACCIÓ NÚM. 11.2.**ÀREA 11: COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ**

ACCIÓ NÚM. 11.2.: Formació i sensibilització en matèria de comunicació i llenguatge inclusiu i no sexista al conjunt de l'organització.

	Inici	Finalització*	*Si estigués prevista
Data	2023	2024	

Objectius

- Sensibilitzar sobre la utilització del llenguatge inclusiu i no sexista al conjunt de l'organització.

Descripció

Aquest II Pla manté aquesta mesura, ja adoptada en el I Pla d'igualtat, en considerar que per a l'èxit d'una igualtat efectiva és necessari continuar formant i sensibilitzant sobre la importància d'un ús no sexista del llenguatge.

Mecanismes de seguiment i d'avaluació. Indicadors

- Nombre d'accions de formació i sensibilització realitzades.
- Continguts de les accions de formació i sensibilització realitzades.
- Nombre de persones participants desagregades per sexe, si és personal sindical o laboral i grup professional.

Personal a qui va dirigida l'acció

- Direcció.
- RLT.
- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de la Dona, de la Secretaria de Formació Sindical i de la Secretaria Direcció Persones.
- Comissió d'Igualtat.

Mitjans previstos per a la realització de l'acció**Humans:**

- Responsable i personal tècnic de la Secretaria de la Dona, de la Secretaria de Formació Sindical i de la Secretaria Direcció Persones.
- Comissió d'Igualtat.

Materials:

- Despatx de treball equipat amb mobiliari d'oficina.
- Ordinador amb connexió a Internet / Impressores.
- Telèfon.
- Material fungible.
- Guies, fullets.

Econòmics:

- El temps del personal implicat i/o el cost econòmic necessari per a la seua realització.

Eina de seguiment i d'avaluació

- Registre d'acord amb els indicadors assenyalats en l'actuació.
- Acta de la Comissió d'Igualtat on es dona per complit aquest objectiu.

Comentaris

11. APLICACIÓ I SEGUIMENT

11.1 Aplicació i implantació del Pla d'igualtat

En aquesta fase d'execució s'han de posar en marxa totes les mesures definides en el Pla per a cada àrea d'actuació d'acord amb la planificació prevista en el cronograma. Són la persona o les persones responsables de cadascuna de les mesures les encarregades de desenvolupar totes les actuacions descrites en les fitxes d'accions incorporades a aquest Pla d'igualtat.

11.2 Seguiment del Pla d'igualtat

El **seguiment** és un procés que permet:

- Anar adequant el desenvolupament del Pla a les dificultats i necessitats que van sorgint per aconseguir el compliment dels objectius, i dotar-lo d'una flexibilitat necessària per a ajustar l'execució de les seues accions a la realitat.
- Obtindre una informació actualitzada i periòdica per part de les persones responsables.
- Dotar d'informació detallada amb vista a la realització de l'avaluació anual i final del procés d'implantació del Pla d'igualtat.
- Introduir-hi millores en el cas de ser necessàries.

La fase de seguiment que preveu el II Pla d'igualtat de la Confederació Sindical CCOO PV permet conèixer el desenvolupament del Pla i els resultats obtinguts en les diferents àrees d'actuació durant el seu desenvolupament i implementació.

La fase de seguiment es realitza de manera anual i programada regularment. Facilita informació sobre possibles necessitats i/o dificultats sorgides en l'execució. Aquest coneixement proporciona al Pla d'igualtat de la flexibilitat necessària per al seu èxit. Els resultats de seguiment del desenvolupament del Pla formen part integral de la seua posterior avaluació.

Per dur a terme aquest seguiment s'ha establert en cadascuna de les fitxes d'acció del Pla d'igualtat el moment oportú per a realitzar el seguiment de les esmentades accions que es duu a terme a través dels indicadors de seguiment reflectits en cada fitxa.

Una vegada revisats aquests indicadors en la data prevista es procedeix a emplenar una fitxa de seguiment per cadascuna de les fitxes d'acció recollides en el Pla d'igualtat. Amb la informació d'aquestes fitxes es realitza un informe de seguiment anual del II Pla d'igualtat de CS CCOO PV.

Aquestes fitxes de seguiment i l'informe de seguiment emplenats han de ser aprovades per la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats de la CS CCOO PV, ja que segons el Reglament de funcionament intern vigent és l'òrgan paritari encarregat del seguiment i de l'avaluació, en una reunió de seguiment anual i s'han d'annexar al Pla d'igualtat amb la finalitat de poder revisar-les en el moment de dur a terme l'avaluació del Pla.

MODEL DE FITXA DE SEGUIMENT
(Omplir una fitxa per cada acció)

FITXA DE SEGUIMENT DE MESURES			
Mesura	(identifique)		
Responsable			
Data implantació			
Data seguiment			
Omplit per			
Indicadors de seguiment			
(Cal traslladar els indicadors inclosos en la fitxa de mesures)			
Indicadors de resultat			
Nivell d'execució	☐ Pendent	☐ En execució	☐ Finalitzada
Cal indicar el motiu pel qual la mesura no s'ha iniciat o completat totalment	Falta de recursos humans ☐ Falta de recursos materials ☐ Falta de temps ☐ Falta de participació ☐ Descoordinació amb altres departaments ☐ Desconeixement del desenvolupament ☐ Uns altres motius (especifique) ☐		
Indicadors de procés			
Adequació dels recursos assignats			
Dificultats i barreres trobades per a la implantació			
Solucions adoptades (si s'escau)			
Indicadors d'impacte			
Reducció de les desigualtats			
Millores produïdes			
Documentació acreditativa de l'execució de la mesura			

MODEL PER A INFORME DE SEGUIMENT**INFORME DE SEGUIMENT DEL II PLA D'IGUALTAT DE CS CCOO PV****Període de referència****1. Dades generals**

- ❖ Raó social.
- ❖ Data de l'informe.
- ❖ Període d'anàlisi.
- ❖ Òrgan o persona que el realitza: Comissió d'Igualtat de tracte i d'oportunitats de CS CCOO PV.

2. Informació de resultats per a cada àrea d'actuació

- ❖ Fitxa de seguiment de mesures.
- ❖ Resum de dades relatives al nivell d'execució, compliment de planificació, consecució d'objectius.

3. Informació sobre el procés d'implantació

- ❖ Adequació dels recursos assignats.
- ❖ Dificultats o resistències trobades en l'execució.
- ❖ Solucions adoptades, si s'escau.

4.- Informació sobre l'impacte

- ❖ Avanços en la consecució d'objectius marcats en el Pla.
- ❖ Canvis en la gestió i clima empresarial.
- ❖ Correcció de desigualtats.

5. Conclusions i propostes

- ❖ Valoració general del procés d'implantació del Pla en el període de referència.
- ❖ Propostes de modificació de mesures incloses en el Pla o adopció d'altres noves si de les conclusions de seguiment s'estima necessari.

12. AVALUACIÓ I REVISIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

12.1 AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

L'avaluació permet:

- Conèixer i valorar la incidència del Pla en una millora contínua dels objectius d'igualtat en l'organització sindical.
- Una presa de decisions per a garantir que la igualtat d'oportunitats, tracte i no discriminació, s'integra en l'organització de manera permanent, tant en la cultura, com en els seus procediments de gestió.

Es preveuen dues avaluacions, una avaluació intermèdia l'any 2022-2023 i una altra posterior, una vegada finalitzada la vigència del Pla d'igualtat. Aquestes avaluacions s'han de realitzar per la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats de la CS CCOO PV, que ha de ser aprovada en reunió d'avaluació. Les avaluacions esmentades es refereixen a les facetes següents i recullen les dades que s'agrupen en cadascun dels tres aspectes d'avaluació (de l'impacte, del procés i de resultats). Els resultats d'aquests tres tipus d'avaluació han de ser recollits en els informes d'avaluació del Pla d'igualtat, conforme al model que es desenvolupa, que han de ser aprovats per la Comissió d'Igualtat i que passa a formar part del Pla d'igualtat. Aquest informe ha de recollir, no sols els resultats de les avaluacions, sinó que ha d'establir les bases per a la posterior del II Pla d'Igualtat de la Confederació Sindical de CCOO PV.

Respecte a l'informe final d'avaluació, és la base per a realització d'un nou diagnòstic que desemboque en l'elaboració i la negociació per al següent Pla d'igualtat, conjuntament amb tres qüestionaris dirigits respectivament a la Direcció, a l'RLT i a la plantilla i el seu contingut s'acorda en una reunió de la Comissió d'Igualtat a aquest efecte.

S'ha d'incloure en els informes d'avaluació intermedi i final informació relativa a:

1. Avaluació dels resultats: fa referència al nivell d'execució del Pla, grau de compliment dels objectius marcats, persones beneficiàries.
2. Avaluació del procés: analitza l'adequació dels recursos, dels mètodes i de les eines utilitzades durant l'execució de les accions; les dificultats que s'han trobat i les solucions adoptades.
3. Avaluació de l'impacte: valora els canvis, en termes d'igualtat, que s'han produït en l'organització com a resultat de la implantació del Pla d'igualtat (reducció de desigualtats, canvis en el clima laboral o la imatge externa o interna de l'organització, increment en la presència equilibrada de dones i d'homes...)

MODEL D'INFORME D'AVALUACIÓ**AVALUACIÓ INTERMÈDIA/FINAL DE LA CS DE CCOO PV**

[Període de referència]

1. Dades generals

- ❖ Raó social.
- ❖ Data de l'informe.
- ❖ Període d'anàlisi.
- ❖ Comissió que la realitza: Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats de CS CCOO PV.

2.- Informació de resultats per a cada àrea d'actuació

	Baix	Mitjà	Alt
Grau de compliment dels objectius definits en el Pla d'igualtat	☐	☐	☐
Nivell de realització de les accions previstes en el Pla d'igualtat	☐	☐	☐
Nivell d'obtenció de resultats esperats	☐	☐	☐
Grau de compliment d'objectius en cada acció segons indicadors marcats en el Pla d'igualtat	☐	☐	☐
Grau d'accions de noves necessitats detectades	☐	☐	☐
Nivell de correcció de les desigualtats detectades	☐	☐	☐

- ❖ Informació sobre la implementació d'accions a partir de les dades de les fitxes de seguiment d'aquestes.
- ❖ Resum de dades relatives al nivell d'execució, compliment de planificació, consecució d'objectius.
- ❖ Conclusions obtingudes de l'explotació de dades i informació dels qüestionaris d'avaluació emplenats per l'RLT, la direcció i la plantilla.
- ❖ Valoració general del període de referència [esmentar els resultats més destacats en l'execució del Pla fins al moment i explicar els motius pel qual no s'ha realitzat, si s'escau, les mesures previstes].

3. Informació sobre el procés d'implantació

	Baix	Mitjà	Alt
Nivell de desenvolupament de les accions	☐	☐	☐
Grau d'implicació de la plantilla en el procés	☐	☐	☐
El pressupost previst ha sigut	☐	☐	☐
El compliment del calendari ha sigut	☐	☐	☐

- ❖ Adequació dels recursos assignats
- ❖ Dificultats, obstacles o resistències trobades en l'execució.
- ❖ Solucions adoptades, si s'escau.

4.- Informació sobre impacte

	Baix	Mitjà	Alt
S'han produït canvis en la cultura de l'organització?	☐	☐	☐
S'han reduït els desequilibris de presència de les dones?	☐	☐	☐
Hi ha hagut canvi en les actituds i opinions de la Direcció?	☐	☐	☐
Hi ha hagut canvi d'actituds i opinions de la plantilla?	☐	☐	☐

- ❖ Cal assenyalar en què han consistit els canvis tant en relació amb les persones com en la gestió i el clima empresarial.

5.- Conclusions i propostes

- ❖ Cal incloure una valoració general del període de referència sobre el desenvolupament del Pla d'igualtat.
- ❖ Cal definir propostes de millora o correcció de desviacions detectades tant d'aplicació immediata com a futur quan es negocie i s'elabore el Pla d'igualtat següent.

12.2 REVISIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

En paral·lel amb l'execució i el seguiment de les mesures s'ha de procedir també a la seua **revisió** amb l'objectiu d'afegir-hi, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o deixar d'aplicar alguna de les accions acordades si s'apreciara que la seua execució no està produint els efectes esperats en relació amb els objectius proposats.

Aquesta revisió s'ha de dur a terme en tot cas quan concórreguen les circumstàncies següents:

- a) Quan es pose de manifest la seua falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seua insuficiència com a resultat d'una actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- b) Quan es produïska la fusió, l'absorció, la transmissió o la modificació de la forma jurídica de l'empresa.
- c) Davant qualsevol incidència que modifique de manera substancial la plantilla, els seus mètodes de treball, l'organització o els sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions substancials de les condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que haja servit de base per a la seua elaboració.
- d) Quan una resolució judicial condemne a l'organització per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determine la falta d'actuació del Pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

En aquests casos, la revisió comporta l'actualització del diagnòstic, quan per circumstàncies degudament motivades resulte necessari, així com de les accions del Pla d'igualtat, en la mesura necessària.

13. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ

Qualsevol modificació legal o convencional que millori alguna de les mesures previstes en aquest Pla queda incorporada automàticament, sense necessitat de pacte exprés entre les parts, i substitueix l'ací previst.

Tot això sense perjudici que, a petició d'una de les parts i una vegada consensuat entre ambdues, es puguin redactar els acords necessaris per a l'expressa substitució d'una de les mesures originals d'aquest Pla d'igualtat per una altra/es futura/es incorporada/es per necessitats derivades de la normativa, com a resultat de la negociació col·lectiva, del seguiment o de l'avaluació o per situacions extraordinàries que pogueren sorgir una vegada aprovat aquest Pla d'igualtat. Aquestes possibles millores s'han d'acordar, si escau, en la Comissió d'Igualtat de Tracte i d'Oportunitats de la CS CCOO PV que, segons el Reglament de funcionament intern vigent, té assignades aquestes competències.

14. CALENDARI D'ACTUACIONS

II PLAN DE IGUALDAD

CONFEDERACIÓN SINDICAL

COMISIONES OBRERAS DEL PAÍS VALENCIÀ

(CS CCOO PV)

2021-2024



www.pv.ccoo.es

CONTENIDO

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

1. PRESENTACIÓN

1.1. FICHA TECNICA DE CCOOPV

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

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

2. PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD

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

1.- PRINCIPIO DE IGUALDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.- ACOSO SEXUAL (Art. 7)

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

7.- ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (Art. 7)

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

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considera también acto de discriminación por razón de sexo.

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

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

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

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

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

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

11.- ACCIONES POSITIVAS (Art. 11)

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

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

12.- TUTELA JUDICIAL EFECTIVA (Art. 12)

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

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

13.- PRUEBA (Art. 13)

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona adoptada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.
A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.
2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los procesos penales.

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

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

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

- 1.- Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- 2.- El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.
- 3.- Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.

3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

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

7. DEFINICIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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

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

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

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

8. GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y OBLIGACIONES:

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

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

FUNCIONES:

Las funciones de la Comisión de Igualdad serán:

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

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

COMPOSICIÓN:

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

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

REUNIONES:

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

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

Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

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

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

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

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

ACTAS:

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

CONFIDENCIALIDAD:

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

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

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

10. ÁREAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

FICHA ACCIÓN Nº 1.1**ÁREA 1: COORDINACIÓN Y RECOGIDA DE FORMACIÓN**

ACCIÓN Nº 1.1: Nombramiento de una persona de Dirección que coordine y haga el seguimiento de las medidas del Plan de Igualdad, informando a la Comisión de Igualdad anualmente.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente (2021)	2024	

Objetivos

- Favorecer el seguimiento y control de la implantación y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.
- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres de toda la plantilla.

Descripción

Se identifica la necesidad de contar con una figura de dirección que, gracias a su vinculación directa con las diferentes áreas de gestión, coordine y realice un seguimiento eficaz de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad para cada departamento.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Nombre y formación de la persona de Dirección encargada de la coordinación y seguimiento.
- Incremento porcentual de la comunicación y del flujo de información en materia de Igualdad
- Número de informes de seguimiento en materia de Igualdad.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Dirección.
- Comisión de Igualdad.

Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Personal directivo. • Comisión de Igualdad.
Materiales: • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. • Teléfono. • Material Fungible.
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2021	2021	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
• Plantilla CS CCOO PV. • Comisión de Igualdad.
Responsable
• Responsable de Secretaria de Dirección de Personas y de Dona
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Responsable y personal técnico de la Secretaria de Personas y Secretaria de la Dona. • Personal técnico del Gabinet Tècnic • Personal técnico del Departamento de Informàtica • Comisión de Igualdad.
Materiales: • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras/ Software desarrollo informático. • Teléfono. • Material Fungible. • Diagnóstico de situación del II Plan de Igualdad de CS CCOO PV
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo. • La base de datos creada. • Informes generados por la base de datos.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.1**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

ACCIÓN N° : 2.1: Establecimiento de medidas de acción positiva para la preferencia en la contratación de mujeres en aquellos puestos, grupos profesionales o niveles retributivos donde se hallen infrarrepresentadas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de méritos.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Favorecer la presencia de mujeres en aquellos puestos en los que se encuentren infrarrepresentadas.
- Promover las medidas de acción positiva necesarias para alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.

Descripción

Entendemos necesario el establecimiento de medidas de acción positiva en el acceso, para que en igualdad de méritos, tengan preferencia las mujeres con el objetivo de favorecer la presencia de éstas en aquellos puestos grupos profesionales o niveles retributivos en los que se encuentran infrarrepresentadas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Candidatas de los procesos de selección.

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.2**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN****ACCIÓN N°: 2.2:** Revisión del procedimiento de selección con perspectiva de género.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos
- Garantizar el lenguaje e imágenes no sexistas en todas las fases de proceso de selección y contratación de personal.
- Favorecer la formación y sensibilización continuas a todas aquellas personas con responsabilidad y participación en los procesos de selección.
- Garantizar la transparencia y visibilizada de los procesos selectivos y de contratación de personal.

Descripción

Es necesario hacer una revisión del procedimiento de selección con perspectiva de género para garantizar la igualdad real de mujeres y hombres en el acceso a la organización, así como la ausencia de discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo. Por ello, desde la Secretaria de Dirección de Personas con la colaboración de la Secretaria de la Dona y Comisión de Igualdad se realizará esta revisión.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Procedimiento de selección revisado.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personas candidatas de los procesos de selección

Responsable

- Secretaria de Dirección de Personas con la colaboración de la Secretaria de Dona y Comisión de Igualdad

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.3**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN****ACCIÓN N° 2.3:** Mantenimiento del uso de lenguaje e imágenes no sexistas en las ofertas de empleo.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar el lenguaje e imágenes no sexistas en todas las fases del proceso de selección y contratación del personal.
- Prevenir la discriminación directa e indirecta en los procesos de selección y contratación de personal.

Descripción

En el diagnóstico de situación se ha podido comprobar como la organización mantiene un uso adecuado del lenguaje e imágenes no sexistas. Por este motivo, esta acción tiene como objetivo fundamental el mantenimiento en la utilización de la comunicación inclusiva en todas las fases del proceso de selección y contratación del personal, revisándose que las ofertas de empleo mantengan el uso de lenguaje no sexista e imágenes no estereotipadas, favoreciendo de este modo la ruptura de roles y estereotipos de género.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Ofertas de empleo realizadas con carácter anual.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personas candidatas de los procesos de selección

Responsable

- Secretaria de Dirección de Personas

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

- Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 2.4.**ÁREA 2: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

ACCIÓN N° 2.4: Supervisión con perspectiva de género de las ofertas de empleo por la Secretaria de la Dona

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Promover un sistema de acceso al empleo que garantice la igualdad de trato y de oportunidades.
- Evitar cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo en el acceso al empleo, además de contribuir al cumplimiento de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad.
- Garantizar el lenguaje inclusivo y/o imágenes no sexistas en las ofertas de empleo.

Descripción

Con la presente medida se pretende que la Secretaria de la Dona supervise las ofertas de empleo para comprobar que se aplica la perspectiva de género, se asegura la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres y no se produce ningún tipo de discriminación directa o indirecta.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de ofertas de empleo revisadas por la Secretaría de la Dona

Personal a quien va dirigida la acción

- Personas candidatas de los procesos de selección

Responsable

- Secretaría de la Dona con la colaboración Secretaria de Dirección de Personas

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Candidatas de los procesos de selección

Responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Ejecución bienal
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Igualdad

Responsable

- Responsable Secretaria de Dirección de Personas

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

- Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 3.1**ÁREA 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

1. **ACCIÓN Nº 3.1:** Estudio y análisis de los distintos puestos de trabajo en la CS CCOO PV.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

- Estructurar y definir cada puesto de trabajo con independencia del sexo.
- Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo existentes
- Incorporar la perspectiva de género en la negociación colectiva de la clasificación profesional.
- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en todos los grupos profesionales.

Descripción

En el diagnóstico de situación se detectó que no había un estudio y valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización, que no hay que confundir con los grupos profesionales que sí están establecidos. Se recogerá la definición de los puestos de trabajo e información de las características de los mismos, identificando las competencias generales y específicas que requiere cada puesto, con independencia del sexo, garantizando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Estudio y valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 3.2**ÁREA 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN N° 3.2: Estudio y análisis de la reclasificación profesional operada como consecuencia del cambio de clasificación profesional llevada a cabo en 2019 y sobre el impacto de género de la misma.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2023	

Objetivos

- Analizar el impacto de género de la reclasificación profesional operada en 2019.
- Incorporar la perspectiva de género en la negociación colectiva de la clasificación profesional.
- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en todos los grupos profesionales.
- Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo existentes

Descripción

Como se puso de manifiesto en el diagnóstico de situación, en 2019 la clasificación profesional del personal laboral pasó de estar basada en categorías profesionales a estar basada en grupos profesionales. Ello supuso una reclasificación profesional de todo el personal laboral, por lo que resulta necesario conocer el impacto de género de la misma. Para ello, se realizará un estudio de la clasificación profesional anterior, desagregada por sexos y categorías profesionales, comparándolas con la clasificación actual por sexo y grupos profesionales.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Estudio y análisis de la reclasificación profesional, de acuerdo con la descripción de la medida.

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
A toda la plantilla y en especial a la Comisión de Igualdad, Dirección, a la RLT y al personal encargado de la selección, contratación y promoción.
Responsable
- Responsable de Secretaria de la Dona y de la Secretaria de Formación Sindical. - Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona y de la Secretaria de Formación Sindical.
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible - Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Plan de formación. - Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. - Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 4.2**ÁREA 4: FORMACIÓN**

ACCIÓN N° 4.2.: Ampliación de la formación específica a todos los grupos profesionales, con especial atención a aquellos feminizados.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar, en igualdad de oportunidades, el acceso de toda la plantilla a la formación.
- Fomentar la igualdad en el trato y en las oportunidades en todos los grupos profesionales

Descripción

Con esta acción se pretende que se prevea formación específica para los distintos grupos profesionales con el objetivo de mejorar las competencias profesionales de la plantilla, con especial atención en aquellos grupos profesionales feminizados.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de acciones formativas específicas y contenido por grupo profesional
- Relación de personas asistentes desagregadas por sexo, grupo profesional, departamento, denominación de acción formativa y fecha de impartición de la misma.
- Plan de formación.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Formación Sindical y Dirección de personas.

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº: 4.3**ÁREA 4: FORMACIÓN****ACCIÓN Nº 4.3.:** Realizar la formación dentro de la jornada laboral, tal y como se viene haciendo.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Garantizar que la conciliación de la vida personal, familiar y laboral no suponga un freno en la formación de las mujeres.
- Garantizar, en igualdad de oportunidades, el acceso de toda la plantilla a la formación.
- Mejorar las posibilidades de formación de la totalidad de la plantilla.

Descripción

De acuerdo con el análisis diagnóstico se trata de una medida ampliamente implementada y que se valora de gran importancia por lo que se insiste en procurar su continuidad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Relación de personas asistentes desagregadas por sexo y grupo profesional, formadas dentro y fuera de la jornada laboral.
- Plan de formación.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y Dirección de personas.

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

- Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y Dirección de personas

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
Personal que se reincorpora a la organización tras la finalización de la suspensión de su contrato, por nacimiento o por excedencias por motivo de cuidados de menores o dependientes, o por violencia de género.
Responsable
Responsable de Secretaria Dirección de Personas y responsable Secretaria Formación Sindical.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas y de la Secretaria Formación Sindical - Personal formador.
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible - Plan de formación - Aulas y despachos equipados para la impartición y gestión de la formación.
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Plan de formación. - Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. - Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 4.5.**ÁREA 5: FORMACIÓN****ACCIÓN Nº 4.5.:** Informar a la Comisión de Igualdad de la evolución formativa de la plantilla anualmente.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Anual		

Objetivos

- Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad a la formación.
- Favorecer un acceso a la formación que considere la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Contribuir a afianzar los canales de comunicación internos.

Descripción

Mantener activos los flujos de comunicación e información y sistematizar el seguimiento de las medidas establecidas en los diferentes ámbitos del Plan de Igualdad, contribuirá a la eficacia de las acciones desarrolladas y a su posible actualización y revisión en caso de desviación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Variedad y relevancia de los datos recogidos en el Informe del plan de formación ejecutado, para el análisis de la participación en función del sexo, grupo profesional, tipo de jornada, acciones formativas programas, contenidos y horarios de realización de las mismas.

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Igualdad.

Responsable

- Responsable Secretaria de Formación Sindical

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

- Responsable y personal de la Secretaria de Formación Sindical y de la Secretaria de la Dona

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Permanente a partir 2022
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Formación Sindical y responsable de organización.

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Anual desde 2023
Fecha	2023	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadoras CS CCOO PV.

Responsable
Responsable Secretaria Formación Sindical y Dirección de personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Responsable de la Secretaria de Formación Sindical - Personal formador.
Materiales: - Análisis diagnóstico de situación que ha servido de base para este plan de Igualdad. - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono. - Material Fungible Despachos y aulas de formación equipados para la gestión e impartición de la formación.
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Plan de formación - Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. - Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable
• Responsable Secretaria Formación Sindical • Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Responsable de la Secretaria de Formación Sindical y de la Secretaria de la Dona. • Comisión de Igualdad • Personal técnico Departamento Informática
Materiales: • Cuestionario detección necesidades formativas. • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. • Teléfono. • Material Fungible.
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Plan de formación. • Informe de resultados del estudio de necesidades formativas. • Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

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

Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable de Secretaria de Dirección de Personas. Otras personas responsables encargadas de la promoción profesional
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 5.2.**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN Nº 5.2 Realización de un informe o memoria de los procesos de promoción que recoja los criterios de la promoción, el procedimiento y razone la idoneidad de la persona elegida, así como en el caso de haber sido descartada una candidata, las razones para ello.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Personal laboral

Responsable

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

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

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de recogida de información

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- personal laboral

Responsable
Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la actuación. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 5.5.**ÁREA 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

ACCIÓN Nº 5.5: Realización de un seguimiento bienal de las promociones y traslado a la Comisión de Igualdad.

	Inicio	Finalización*	*Realización bienal
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Comisión de Igualdad

Personal responsable

- Responsable de Secretaría de Dirección de Personas.

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

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de recogida de información

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 6.1.**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO****ACCIÓN N° 6.1. :** Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por grupo profesional.

	Inicio	Finalización*	*De ejecución anual
Fecha	2022	2024	

Objetivos

- Incorporar la perspectiva de género en la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Propiciar un entorno laboral adecuado a las condiciones de trabajo de las personas, atendiendo a las necesidades específicas de cada sexo.

Descripción

Se realizará un estudio anual comparativo por sexo sobre siniestralidad y su posible relación directa o indirecta con el puesto de trabajo que ocupan, y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para su corrección.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Datos de siniestralidad por sexo, distinguiendo si es personal laboral y sindical, y grupo profesional.
- Investigaciones de accidentes acaecidos.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable Secretaria Salud Laboral y Medio Ambiente.

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

- Responsable y personal Salud Laboral y Medio Ambiente.

• Comité de Seguridad y Salud. • Comisión de Igualdad
Materiales: • Registro, informes, evaluaciones y controles sobre siniestralidad. • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. • Teléfono. • Material Fungible.
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Informe o estudio anual. • Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Duración anual desde 2022
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- plantilla CCOO PV

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.3**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

ACCIÓN Nº 6.3. : Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género, estableciendo y estudiando los criterios para facilitarla.

	Inicio	Finalización*	*Anual desde 2022
Fecha	2022		

Objetivos

- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.
- Incorporar la perspectiva de género en los reconocimientos médicos.

Descripción

A pesar de que existen datos sobre múltiples determinantes relacionados con el sexo y con el género que provocan que trabajadoras y trabajadores estén expuestos a diferentes riesgos, y de forma diferente, se detecta que los reconocimientos médicos en el medio laboral no prestan suficiente atención a las particularidades de la salud de las mujeres. Por ello, previo acuerdo con la Mutua de Trabajo se establecerán criterios que garanticen la perspectiva de género en la aplicación de los reconocimientos médicos anuales.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Modificaciones realizadas en los reconocimientos médicos que tengan en cuenta la perspectiva de género.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Desarrollo en 2021
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

premenstrual, la menopausia o la endometriosis, en relación a la salud laboral de las mujeres en materia de salud desde una perspectiva de género.
Personal a quien va dirigida la acción
Plantilla CS CCOO PV
Responsable
- Secretaria de Salud Laboral y Medio Ambiente conjuntamente con la Secretaria de Dirección de Personas. - Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Secretaria y personal de la Secretaria de Salud Laboral y de la Secretaria Dirección de Personas. - Comité de Seguridad y Salud. - Comisión de Igualdad
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. - Teléfono. - Material Fungible.
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. - Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.5**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO- JORNADA**

ACCIÓN Nº 6.5. : Establecimiento de acción positiva consistente en que cuando haya vacantes de nueva creación a tiempo completo en la organización, se dará prioridad a las trabajadoras con jornada a tiempo parcial de la organización para ocuparlas.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadoras con jornada a tiempo parcial.

Responsable

- Responsable de la Secretaría Dirección Personas.

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

- Responsable y personal técnico de la Secretaría Dirección Personas.

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 6.6**ÁREA 6: CONDICIONES DE TRABAJO-JORNADA**

ACCIÓN Nº 6.6. : Análisis y estudio del grado de voluntariedad del trabajo a tiempo parcial, mediante el instrumento o herramienta que se decida.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial.

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Responsable de la Secretaría de Dirección de Personas.

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

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

- Responsable y personal de Secretaria de Dirección de Personas.

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

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

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable
Responsable Secretaria de la Dona con la colaboración de responsable la Secretaria de Dirección de Personas y la Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Responsable y personal de la Secretaria de la Dona y Secretaria de Dirección de Personas. - Comisión de Igualdad - Personal departamento de informática.
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible - Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Documento "Guía de derechos de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral de CCOO PV", con las actualizaciones en su caso. - Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
Comentarios

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

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
Plantilla
Personal responsable
- Secretaria de Dirección de Personas - RLT, en su caso
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas - RLT, en su caso
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de recogida de información
- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. - Estudio de los puestos de trabajo - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 7.4**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN Nº 7.4: Facilitar las adaptaciones de jornada por motivos de conciliación acreditados cuando el puesto lo permita. Priorizar la adaptación de jornada para madres o padres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor o progenitora, en el supuesto de menores de 12 años.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
• A la plantilla
Responsable
• Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. • Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

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

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

menores de 16 años, desagregadas por sexo y grupo profesional. • Número de solicitudes de adaptación de vacaciones por tener a su cargo personas dependientes o con discapacidad, desagregadas por sexo y grupo profesional. • Número de solicitudes concedidas de adaptación de vacaciones por tener a su cargo personas dependientes o con discapacidad, desagregadas por sexo y grupo profesional.
Personal a quien va dirigida la acción
• Plantilla
Responsable
• Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras • Teléfono • Material Fungible
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. • Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
Plantilla
Responsable
Responsable de Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro de acuerdo con los indicadores señalados en la acción. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados.
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.7.**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR**

ACCIÓN N° 7.7: Realización de una encuesta a la plantilla sobre el grado de satisfacción y necesidades de conciliación corresponsable.

	Inicio	Finalización*	* Duración Bienal
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

La Comisión de Igualdad elaborará una encuesta para conocer el grado de satisfacción y de necesidades de la plantilla sobre las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral vigentes en la organización. Se estudiarán las conclusiones de la encuesta por la Comisión de Igualdad y, si fuera el caso, se estudiará la posibilidad de llevar a cabo mejoras de las medidas de conciliación existentes.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Encuesta realizada a la plantilla.
- Número de personas desagregadas por sexo y por tipo de personal (laboral o sindical) que ha respondido a la encuesta.
- Número y texto de las necesidades y propuestas de mejoras planteadas por la plantilla y desagregadas por sexo.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

- Comisión de Igualdad

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 7.8**ÁREA 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

ACCIÓN N° 7.8: Impulso de la firma de convenios de colaboración con guarderías o “escoletes infantiles” cercanas al centro de trabajo

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

- Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y laboral de la plantilla.

Descripción

Pese a que CCOO PV apuesta firmemente por servicios públicos, gratuitos y de calidad, lo bien cierto es que la red pública de “escoletes infantiles” valenciana resulta insuficiente para cubrir la demanda de la población, incluida la de la plantilla del sindicato. Por lo que, mientras no se cubran estas necesidades, desde la Dirección se impulsará la firma de convenios de colaboración con guarderías o “escoletes infantil” cercana a los centros de trabajo de la plantilla.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Convenio o convenios de colaboración.
- Comunicación a la plantilla en caso de convenio.

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

- Responsable de Secretaria de Dirección de Personas.

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 8.1		
ÁREA: RETRIBUCIONES Y POLÍTICA SALARIAL		
ACCIÓN Nº 8.1: Realización una auditoria salarial de toda la plantilla de acuerdo a lo establecido en el RD 902/2020		
	Inicio	Finalización*
Fecha	2022	2023
*Si estuviera prevista		
Objetivos		
- Favorecer el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva entre la plantilla de la organización. - Impulsar una política salarial transparente, clara, objetiva y no discriminatoria por razón de sexo, en el que se tenga en cuenta la obligación de igual retribución por trabajos de igual valor. - Vigilar, identificar y eliminar las brechas salariales de género.		
Descripción		
Con el fin de asegurar los objetivos mencionados, la Comisión de Igualdad elaborará una auditoria retributiva para el conjunto de puestos de trabajo de la organización, en el que se seguirá lo dispuesto en el RD 902/2020, en especial los artículos 7 y 8 del mismo, teniendo en cuenta la obligación establecida en la legislación vigente de garantizar igual retribución por trabajos de igual valor. Esta auditoria salarial se realizará siguiendo las indicaciones de la guía técnica para la realización de auditorias retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres en colaboración con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, prevista en la Disposición Adicional 3ª del RD 902/2020.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		
Auditoria salarial realizada conforme al RD 902/2020 y la guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género del Instituto de las Mujeres.		
Personal a quien va dirigida la acción		
Plantilla		
Responsable		
Comisión de Igualdad		

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 8.2**ÁREA 8: RETRIBUCIONES Y POLÍTICA SALARIAL**

ACCIÓN N° 8.2: Revisión con perspectiva de género de los diferentes conceptos salariales incluidos en el convenio colectivo.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2023	

Objetivos

- Favorecer el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva entre la plantilla de la organización.
- Impulsar una política salarial transparente, clara, objetiva y no discriminatoria por razón de sexo, en el que se tenga en cuenta la obligación de igual retribución por trabajos de igual valor.
- Vigilar, identificar y eliminar las brechas salariales de género.

Descripción

En el diagnóstico de situación realizado para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha detectado una brecha superior a la media del País Valencià en la retribución entre mujeres y hombres de la plantilla laboral. Esta brecha salarial obedece parcialmente a la asignación de complementos salariales entre mujeres y hombres. Por ello se realiza esta acción, para cuyo desarrollo será necesario elaborar un registro en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla. Este registro permitirá llevar a cabo un análisis comparado de la forma en que se distribuyen dichos conceptos salariales entre mujeres y hombres.. Como resultado final del desarrollo de esta acción se redactará un informe de conclusiones por la Comisión de Igualdad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Registro de en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla.
- Número y contenido de las medidas correctoras en su caso
- Informe de conclusiones

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable
Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Comisión de Igualdad - Responsable y personal de las Secretarías de la Dona y Dirección de Personas.
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro de en el que se recoja la definición y condiciones de todos los conceptos salariales que perciben mujeres y hombres de la plantilla. - Informe de conclusiones - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2021	2021	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

- Comisión de Igualdad

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

- Comisión de Igualdad.

- Responsable y personal técnico de la Secretaria de la Dona

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2023	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

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

Responsable
• Responsable de la Secretaría Dona • Comisión de Igualdad.
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: • Responsable y personal técnico de la Secretaría de la Dona • Comisión de Igualdad.
Materiales: • Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina. • Ordenador con conexión a Internet / Impresoras. • Teléfono. • Material Fungible.
Económicos: • El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización.
Herramienta de seguimiento y evaluación
• Registro de acuerdo con los Indicadores señalados en la actuación. • Acta de la Comisión de Igualdad dando por cumplido este objetivo.
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2022	2022	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2023	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla

Responsable

- Comisión de Igualdad

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

- Protocolo de actuación para abordar y dar solución al ejercicio de los derechos sociolaborales de las mujeres víctima de violencia de género de la organización-
- Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados

Comentarios

Habrà que valorar si es necesario hacer una distinción entre mujeres con relación laboral y sindical.

FICHA ACCIÓN N° 10.2**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN N° 10.2: Realización de campañas de sensibilización e información de los derechos reconocidos legal o convencionalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.

	Inicio	Finalización*	*Realización anual
Fecha	2022	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
Plantilla
Personal responsable
Comisión de Igualdad
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: - Comisión de Igualdad - Responsable y personal de la Secretaria de la Dona - Departamento de Informática
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de recogida de información
- Documento "Guía de derechos sociolaborales de las mujeres que sufren violencia de género en CCOO PV", con las actualizaciones en su caso. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

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

Responsable
Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas.
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

ACCIÓN Nº 10.4: Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios de atención y asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as, serán consideradas como permisos retribuidos. Estas deberán ser justificadas en cualquier caso.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

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

Responsable
Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN Nº 10.5**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción
Mujeres de la plantilla que sufren o hayan sufrido violencia de género.
Responsable
Responsable de la Secretaria de Dirección de Personas
Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

FICHA ACCIÓN N° 10.6.**ÁREA 10: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACCIÓN N° 10.6: Facilitar la movilidad geográfica a la trabajadora víctima de violencia de género, dentro de la empresa, cuando organizativamente sea posible, aumentando la duración del traslado de centro con reserva del puesto de trabajo hasta 18 meses.

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	Permanente		

Objetivos

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

Descripción

Con esta medida se pretende mejorar los derechos sociolaborales previstos, ya que en la normativa vigente la reserva de puesto de trabajo de origen de la trabajadora en el caso de que sufra violencia de género y de que solicite traslado, se amplía de los 6 meses previstos a los 18 meses contemplados en la medida-

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de solicitudes de traslado a un puesto de vacante de mujeres que trabajan en la organización y que sufren o han sufrido por sufrir violencia de género.
- Número de solicitudes de traslado concedidas y duración.

Personal a quien va dirigida la acción

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

Responsable

- Responsable de la Secretaría de Dirección de Personas

Medios previstos para la realización de la acción
Humanos: Responsable y personal de la Secretaria de Dirección de Personas
Materiales: - Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina - Ordenador con conexión a Internet / Impresoras - Teléfono - Material Fungible
Económicos: El tiempo del personal implicado y/o el coste económico necesario para su realización
Herramienta de seguimiento y evaluación
- Registro con los datos de los indicadores de seguimiento y evaluación de la medida. - Acta de la reunión de Comisión de Igualdad con constatación del cumplimiento de la medida, de acuerdo con los indicadores señalados
Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Duración bienal
Fecha	2021	2023	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

- Plantilla CS CCOO PV.

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

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

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

	Inicio	Finalización*	*Si estuviera prevista
Fecha	2023	2024	

Objetivos

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

Descripción

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

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

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

Personal a quien va dirigida la acción

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

Responsable

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

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

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

Materiales:

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

Económicos:

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

Herramienta de seguimiento y evaluación

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

Comentarios

11. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

11.1 Aplicación e implantación del Plan de Igualdad

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

11.2 Seguimiento del Plan de Igualdad

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

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

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

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

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

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

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

MODELO DE FICHA DE SEGUIMIENTO

(Rellenar una ficha por cada acción)

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

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

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

2. Información de resultados para cada área de actuación

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

3. Información sobre el proceso de implantación

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

4.- Información sobre el impacto

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

5. Conclusiones y propuestas

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

12. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

12.1 EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La **evaluación** permite:

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

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

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

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

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

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL DE LA CS DE CCOO PV

[Período de referencia]

1. Datos generales

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

2.- Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Nivel de obtención de resultados esperados	☐	☐	☐
Grado de cumplimiento de objetivos en cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas	☐	☐	☐
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas	☐	☐	☐

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

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones	☐	☐	☐
Grado de implicación de la plantilla en el proceso	☐	☐	☐
El presupuesto previsto ha sido	☐	☐	☐
El cumplimiento del calendario ha sido	☐	☐	☐

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

4.- Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la organización?	☐	☐	☐
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?	☐	☐	☐
¿Ha habido cambio en las actitudes y opiniones de la Dirección?	☐	☐	☐
¿Ha habido cambio de actitudes y opiniones de la plantilla?	☐	☐	☐

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

5.- Conclusiones y propuestas

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

12.2 REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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

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

13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

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

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

14. CALENDARIO DE ACTUACIONES

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]