

Plan de Igualdad de oportunidades

HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A

2010



HIJOS DE
LUIS RODRIGUEZ | DESDE 1932

[Handwritten signatures and initials, many with 'USO' or 'CCOO' written below them]

2

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
2. ESTRUCTURA	10
3. DEFINICIONES	12
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	15
5. VIGENCIA	15
6. OBJETIVOS GENERALES	15
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
8. MEDIDAS	18
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	55
10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	56

Handwritten signatures and initials, many with "UGT" or "USO" written below them, scattered across the bottom half of the page.

PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

1. INTRODUCCIÓN

- ✓ Presentación de la empresa.
- ✓ Marco legal en el que se encuadran los planes.
- ✓ Compromiso de la empresa con la igualdad.
- ✓ Características generales del plan.

2. ESTRUCTURA

- ✓ Fases del plan (diagnóstico, programa de actuaciones, seguimiento y evaluación, Comisión de Seguimiento).
- ✓ Finalidad del programa de actuaciones (doble estrategia: medidas de igualdad transversales-acciones positivas).
- ✓ Estructura del Plan (Objetivos generales, específicos, medidas, calendario y responsable).
- ✓ Áreas de intervención (Definición de las áreas en las que interviene el plan).

3. DEFINICIONES

- ✓ Definición de conceptos.

4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

- ✓ Definición del ámbito de competencia del Plan.

5. VIGENCIA

- ✓ Definición de la temporalidad del Plan.

*REGALI
USG*

*business
UGT*

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

USO

6. OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Definición de los objetivos generales.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Definición de los objetivos específicos para cada área de actuación en función del diagnóstico.

8. MEDIDAS

- ✓ Definición de las medidas y/o acciones positivas a adoptar en cada área de intervención, su plazo de ejecución y el departamento o persona responsable de su aplicación:

1. ACCESO A LA EMPRESA
2. CONTRATACIÓN
3. PROMOCIÓN
4. FORMACIÓN
5. RETRIBUCIÓN
6. SALUD LABORAL
7. VIOLENCIA DE GENERO
8. CONCILIACIÓN
9. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- ✓ Conceptos.

10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- ✓ Composición.

- ✓ Funciones.

[Handwritten signatures and initials are present throughout this section, including 'USO', 'B. SGAR', 'VGT', 'Carmen', 'Rosi Dóez', and 'U. JSC'. Some signatures are circled or crossed out.]

1. INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

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

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

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

En el año 1981, y anticipándose a la tendencia empresarial de aquel entonces, la Empresa se trasladó al Polígono de Asipo, en Llanera, uno de los asentamientos industriales pioneros en la región asturiana. Para implantar la nave se adquirieron 3.000 m² de terreno industrial.

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

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

En la actualidad somos una Empresa constituida por más de 1.100 trabajadores/as, de los cuales el 80% son mujeres y el 77% del total de la plantilla dispone de contrato

Handwritten notes and signatures on the left margin:
- A large signature, possibly "Cristina".
- "USC" written twice.
- A scribbled-out circle.
- A large "X" mark.

Handwritten notes and signatures at the bottom left:
- "USC" written twice.
- A signature that looks like "R. Rodríguez".

Handwritten notes and signatures at the bottom right:
- "USC" written twice.
- "Posidias" written twice.
- "UGT" written twice.
- "C100" written once.
- "UGT" written once.
- "Página 6 de 60" printed text.
- Several other signatures and scribbles.

indefinido. Nuestro Centro de Formación (FORMÁS) y nuestra política de desarrollo de las personas, nos permite situarnos en este porcentaje tan alto de trabajadores/as indefinidos y conseguir aplicar una política de servicio exquisita hacia nuestros clientes que se transmite desde el orgullo de trabajar en masymas. En este sentido, la Política y estrategia global de la Empresa se sostiene sobre cuatro pilares básicos: política de servicio y atención al cliente, política de estabilidad de empleo, política de personal cualificado formado y motivado, y política de crecimiento sostenido.


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

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



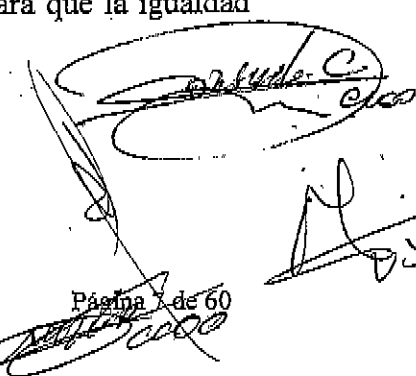
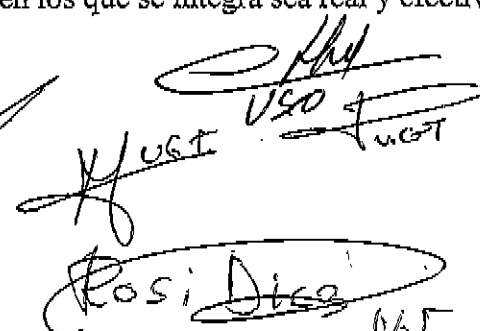
MARCO LEGAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LOS PLANES.

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



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

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



El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A. tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

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

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

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

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

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

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

[Handwritten notes and scribbles on the left margin, including 'CCOO', 'USO', and 'UGT']

[Signature of CCOO representative]

[Signature of Carme]

[Signature of USO representative]

[Signature of UGT representative]

[Signature of Rosi Díez, UGT]

[Signature of CCOO representative]

[Signature of UGT representative]

[Signature of USO representative]

[Signature of USO representative]

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A.

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

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN

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

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

Dispositivo VGT

[Handwritten signatures and initials, some circled or crossed out, including names like Carmen, Hugo, Rosi Diaz, and others.]

2. ESTRUCTURA

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

- I. **Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
- II. **Programa de Actuación** elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- III. **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

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

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

- ✓ La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- ✓ La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un **conjunto ordenado de medidas** tendentes a alcanzar en la empresa la

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A.

igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- INDICADORES Y/O CRITERIOS DE SEGUIMIENTO
- MEDIDAS
- PERSONAS RESPONSABLES
- PLAZOS DE EJECUCIÓN

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

1. ACCESO A LA EMPRESA
2. CONTRATACIÓN
3. PROMOCIÓN
4. FORMACIÓN
5. RETRIBUCIÓN
6. SALUD LABORAL
7. VIOLENCIA DE GENERO
8. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
9. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

The bottom half of the page contains numerous handwritten signatures and initials in black ink. Some are circled or underlined. Legible names include 'Carmen', 'Rosi Diaz', 'Rosa C', 'HUST', and 'USO'. There are also several scribbled-out signatures and initials.

3.DEFINICIONES

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

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

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

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

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.

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

Discriminación directa e indirecta.

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

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

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

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'Luis', 'Carmen', 'Pasi Diez', 'UGT', 'uso', 'CCOO', and 'CCOO'.]

Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

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

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

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

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

Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor.

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

Discriminación por embarazo o maternidad.

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

Indemnización frente a represalias.

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

[Handwritten scribbles and marks on the left margin]

[Handwritten signature and scribbles on the right margin]

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias

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

Acciones positivas

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

Tutela jurídica efectiva

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

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

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

A collection of handwritten signatures and initials, some with 'UGT' or 'USO' written below them. The signatures are scattered across the lower half of the page. Some are circled or crossed out. The initials 'UGT' and 'USO' are written in various styles, some with a large 'X' over them. There are also some illegible scribbles and marks.

4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Hijos de Luis Rodríguez S.A. Y por consiguiente engloba a la totalidad del plantilla, incluido el personal de alta dirección. Se anexa relación de los centros a los que afecta en el momento de la firma.

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

5. VIGENCIA

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

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

6. OBJETIVOS GENERALES

- 1.1. Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
- 1.2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa. Creación de la figura de agente de igualdad como garante de dicha integración.
- 1.3. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including:

- A large signature on the left with 'UAT' written below it.
- A signature in the center with 'Dosi Dica' written below it and 'UAT' to its right.
- A signature on the right with 'UAT' written below it.
- Other illegible signatures and initials scattered throughout the bottom section.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. ACCESO A LA EMPRESA

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

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

2. CONTRATACIÓN

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

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

3. PROMOCIÓN

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

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

4. FORMACIÓN

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

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

5. RETRIBUCIÓN

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

6. SALUD LABORAL

8.MEDIDAS

1. ACCESO A LA EMPRESA

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

MEDIDAS:

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

- Utilizar denominaciones no sexistas de las categorías profesionales en las ofertas de empleo

- Incorporar un lenguaje no sexista en los procesos de difusión tanto por canales internos como externos (Web, portal de empleo, anuncios prensa.....) de las ofertas de la empresa

- En los anuncios que se publiquen, se eliminara cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género,

INDICADOR:

Nº de ofertas en lenguaje neutro respecto al género / nº total de ofertas realizadas = tiende a 1

RESULTADO:

Toda la comunicación respecto a las ofertas de empleo está en lenguaje no sexista. Es= 1

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2011

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

INDICADOR:

Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas = tiende a 1

RESULTADO:

El compromiso aparece en todas las ofertas. Indicador es 1

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

Observar VGR

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

RIGOR VSC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carmen

HUGO

[Handwritten signature]
VGT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
VSO

Rosi Diez
VGT

[Handwritten signature]
VSO

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

INDICADOR:

Modelo de solicitud revisado y corregido.

RESULTADO:

Nuevo modelo neutro respecto al género aplicado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2011

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

INDICADOR:

Documentos del procedimiento

RESULTADO:

Procedimiento elaborado y aplicado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Número de personas formadas / número total de personas que intervienen en procesos de selección = tiende a 1

RESULTADO:

Todas las personas formadas. Indicador es 1

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Durante el primer año de vigencia del Plan

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

INDICADOR:

Nº de candidaturas por sexo presentadas.

Nº de mujeres preseleccionadas / Nº de personas presentadas = tiende a 0,5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nº de hombres preseleccionados / Nº de personas presentadas = tiende a 0,5
Nº de mujeres seleccionadas / Nº de personas preseleccionadas = tiende a 0,5
Nº de hombres seleccionados / Nº de personas preseleccionadas = tiende a 0,5

RESULTADO:

Información estadística recogida y disponible

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos + Departamento de Informática

CALENDARIO:

Semestralmente

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

INDICADOR:

Acta de la reunión en la que se facilita la información.

RESULTADO:

Comités de Empresa informados

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Semestralmente

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Para cada proceso de selección:

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

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

RESULTADO:

La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Centros de nueva apertura

The bottom half of the page is covered with numerous handwritten signatures and initials in black ink. Some are circled, and others are written over printed text. Notable signatures include 'Carmen', 'Rosi Diaz', 'Luis', 'Rosario', and 'C. Regu'. There are also several initials and partial signatures, some of which appear to be 'UGT' or similar. The signatures are somewhat messy and overlapping.

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

INDICADOR:

Número de mujeres y hombres de la plantilla que cubren las vacantes de las diferentes categorías/ Número de mujeres y hombres que solicitan cubrir las vacantes de las diferentes categorías.

RESULTADO:

La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

2º semestre 2011

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

INDICADOR:

Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas.

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

RESULTADO:

La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Primer trimestre 2011

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

INDICADOR:

Número de mujeres y hombres seleccionados para cada puesto en los que estén subrepresentados/as

Número de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva.

RESULTADO:

La proporción por sexos en cada puesto va equilibrándose

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

Handwritten signature

Handwritten signatures and notes:
- *RES: DIES*
- *UGT*
- *RES: DIES*
- *UGT*
- *RES: DIES*
- *UGT*
- *RES: DIES*
- *UGT*
- *RES: DIES*
- *UGT*

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de mujeres y hombres por grupos y categorías profesionales

RESULTADO:

Información recogida y disponible.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Acta de la reunión en la que se facilita la información.

RESULTADO:

Comités de empresa y Comisión de Seguimiento informados.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Con carácter anual

2. CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación...

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Nº cuestionarios pasados/Nº total personas TP

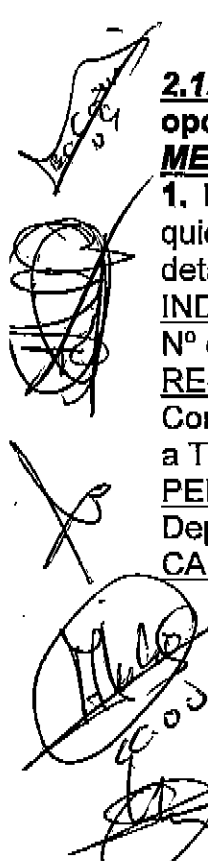
RESULTADO:

Conocimiento del total de mujeres/hombres de tiempo parcial que quieren pasar a TC

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:



Carmen

Rosi Díez
UGT

Decision

UGT

UGT

Comisión de Seguimiento

UGT

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A.

A partir del primer semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de comunicac. De vacantes publicadas / Nº de vacantes convocadas = tiende a 1

RESULTADO:

Plantilla de TP con interés en pasar a TC informada

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de comunicaciones de vacantes informadas a la RLT / Número de vacantes convocadas = tiende a 1

RESULTADO:

RLT y delegados/as informados/as.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo / Número de personas que pasan de tiempo parcial a completo o Número de vacantes convocadas al exterior a tiempo completo.

RESULTADO:

Mayor equilibrio entre mujeres y hombres en los tiempos completos o parciales.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

[Handwritten scribbles and signatures on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'VSO', 'UGT', and 'Ros. Digo']

[Handwritten signatures and initials at the bottom left, including 'Ros. Digo' and 'UGT']

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

INDICADOR:

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

RESULTADO:

Información recogida y disponible.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Carácter anual

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

INDICADOR:

Nº de contrataciones por sexo a tiempo parcial / Nº total de contrataciones por sexo = $0 < 0,18$

RESULTADO:

Las contrataciones a tiempo parciales por sexo están por debajo del 18% del total de contrataciones.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de mujeres y hombres contratados/as con las nuevas modalidades/
Número de contrataciones realizadas con dichas modalidades.

RESULTADO:

Equilibrio de mujeres y hombres en las modalidades de contratación.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Acta de la reunión en la que se facilita la información.

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'C. Rodríguez', 'Carmen', 'Rosi', 'Rosa', 'C. Rodríguez', and 'C. Rodríguez'.]

RESULTADO:

Comités y Comisión informados.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Carácter anual

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Persona designada.

RESULTADO:

Existencia de una figura de referencia en la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

PERSONA RESPONSABLE:

Dirección de RR.HH.

CALENDARIO:

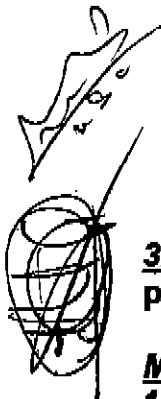
Primeros seis meses de vigencia del Plan.

3. PROMOCIÓN

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

MEDIDAS:

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



Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Multiple handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page, including names like 'Rosa', 'UGT', and 'BGA'.

INDICADOR:

Nº de vacantes publicadas / Nº de vacantes del año = tiende a 1

RESULTADO:

Todas las vacantes se publican. Indicador es 1

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Informe del personal supervisor del seguimiento

RESULTADO:

Todas las vacantes se publican

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Chequeo a la RLT sobre su conocimiento de las vacantes.

RESULTADO:

RLT informada

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de niveles de estudios registrados

RESULTADO:

Registro realizado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos + Departamento de Informática

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de personas que desean promocionar o cambiar de puesto.

Cuestionario de promoción/cambio de puesto

RESULTADO:

Cuestionario elaborado e implantado

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de personas (mujeres y hombres) formadas / Nº de personas responsables de la selección = tiende a 1.

RESULTADO:

Todas las personas formadas. Indicador es 1

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Durante el año 2011

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

INDICADOR:

Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas

Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas

RESULTADO:

Información estadística recogida y disponible.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Anualmente

(Handwritten marks and signatures on the left margin)

(Handwritten signatures and initials on the right side of the page)

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Documento del procedimiento de evaluación del desempeño revisado.

RESULTADO:

Evaluación del desempeño neutra respecto al género

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Documento del procedimiento estandarizado revisado.

RESULTADO:

Procedimiento implantado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de mujeres a tiempo parcial promocionadas = distinto de 0

Nº de hombres a tiempo parcial promocionados = distinto de 0

Nº de mujeres a jornada reducida promocionadas = distinto de 0

Nº de hombres a jornada reducida promocionados = distinto de 0

RESULTADO:

Datos recogidos para hacer el seguimiento.

PERSONA RESPONSABLE:

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'Carmen', 'UGT', 'VSO', and 'C. I. Rodríguez']

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HIJOS DE LUIS RODRIGUEZ S.A.

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Seguimiento anual

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

INDICADOR:

Documento del programa con propuestas de actuaciones.

RESULTADO:

Programa puesto en marcha.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2012

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

INDICADOR:

Nº de personas informadas/ nº de personas candidatas no promocionadas =
tiende a 1.

Registro de los datos

RESULTADO:

Personas informadas.

Información registrada

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de mujeres y hombres promocionados por grupos y categorías profesionales.

RESULTADO:

Seguimiento de la evolución de las promociones.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Primer trimestre de cada año de vigencia

[Handwritten scribbles and initials]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

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

INDICADOR:

Número de procesos en los que participan los Comités de empresa.

RESULTADO:

Los Comités participan en el procedimiento

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

4. FORMACIÓN

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Nº de personas formadas en igualdad en cada uno de los departamentos / Nº de integrantes de cada departamento = tiende a 1

RESULTADO:

Personas de dichos departamentos formadas.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Durante 2011 y 2012

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

INDICADOR:

Nº de personas formadas / Nº de personas que componen la Comisión.

RESULTADO:

Comisión de igualdad formada

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Primer semestre 2011

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

INDICADOR:

Nº de cursos con módulos de igualdad/ nº de cursos impartidos.

RESULTADO:

Formación en materia de igualdad incluida.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de cursos de sensibilización realizada

RESULTADO:

Personal con responsabilidades en gestión de equipos formado

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Durante 2011 y 2012

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

INDICADOR:

Nº de personas formadas / Nº personas de la plantilla

RESULTADO:

Plantilla formada

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A lo largo de la vigencia del plan

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

INDICADOR:

Nº de materiales revisados/ nº de manuales-materiales editados

RESULTADO:

Contenido y materiales de los cursos neutros respecto al género.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

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

INDICADOR:

Nº de programas iniciados
Contenido de los programas

RESULTADO:

Programa diseñado e implantado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de 2012

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

INDICADOR:

Informe necesidades plantilla en formación.

RESULTADO:

Necesidades de formación detectadas

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos + Dpto. de informática

CALENDARIO:

A partir de 2012

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

INDICADOR:

Nº de cuestionarios distribuidos
Nº de personas que desean optar por los cambios desagregadas por sexo
Nº de intervinientes en dichas acciones desagregadas por sexo.

RESULTADO:

Posibilidad de tener candidaturas de los dos sexos para cubrir vacantes en las que uno u otro estén subrepresentado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de 2012

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

INDICADOR:

[Handwritten signatures and initials: USO, UGT, RIS, etc.]

Nº de personas por sexo a las que se han comunicado las acciones formativas /
Nº de personas en la situación descrita

Nº de personas participantes por sexo en acciones formativas.

RESULTADO:

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

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº horas realizadas en horario laboral/nº de horas de formación total

RESULTADO:

Se incrementa el resultado de horas impartidas en horario laboral.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

5. RETRIBUCIÓN

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Documento del estudio.

RESULTADO:

Conocimiento de la estructura salarial de la plantilla.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH, Dpto. Financiero y Dirección

CALENDARIO:

Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial

Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'USO', 'RD', 'UGT', 'Peruani', and others, some written over the printed text.

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

INDICADOR:

Documento del análisis.

RESULTADO:

Conocimiento de si existe desigualdad o no en los salarios de mujeres y hombres por el disfrute de permisos y derechos.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Primer trimestre de 2012

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

INDICADOR:

Plan de acción realizada.

RESULTADO:

Plan aplicado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial

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

INDICADOR:

Campaña de comunicación realizada.

RESULTADO:

Plantilla informada.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

Conforme al Plan de Profesionalización de la política salarial

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

INDICADOR:

Informe de revisión de los criterios

RESULTADO:

Los complementos salariales tienen criterios claros y objetivos

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'Ca. Res. USO', 'RD', 'UGT', and 'USO'.]

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de Recursos Humanos

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

6. SALUD LABORAL

6.1...OBJETIVO ESPECIFICO Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Número de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ número de embarazadas y lactancia

Número de veces que se ha cambiado de puesto/ número de embarazadas y lactancia

Número de suspensiones por riesgo embarazo o lactancia/ número de embarazadas o lactancia

RESULTADO:

Embarazo y lactancia saludables

PERSONA RESPONSABLE:

Dpto. de RRHH y Responsable de prevención

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Evaluación de riesgos por lactancia.

Procedimiento creado.

RESULTADO:

Evaluados los puesto Creado el protocolo de lactancia.

PERSONA RESPONSABLE:

Responsable de prevención

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre 2011

(Handwritten signatures and initials are present throughout this section, including names like 'HUGO', 'RA', 'JUAN', 'USO', 'CARMEN', and 'USO'.)

3. Difundir el protocolo de embarazo y lactancia natural...

INDICADOR:

Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.

RESULTADO:

Protocolo difundido.

PERSONA RESPONSABLE:

Responsable de prevención

CALENDARIO:

A partir del primer semestre 2011.

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

INDICADOR:

Índices de siniestralidad por sexo.

RESULTADO:

Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género

PERSONA RESPONSABLE:

Dpto. de RRHH y Responsable de prevención

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Informe de evaluación.

RESULTADO:

Comisión de Seguimiento informada

PERSONA RESPONSABLE:

Responsable de prevención

CALENDARIO:

Informe anual

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom half of the page, including names like 'HUST', 'Reserve', 'Dpto', and 'USO'.

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

INDICADOR:

Informe del comité elaborado

RESULTADO:

Comité informado

PERSONA RESPONSABLE:

Comité Seguridad y Salud Laboral

CALENDARIO:

Informe anual

6.2...OBJETIVO ESPECIFICO Elaborar y difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Documento del código de conducta.

RESULTADO:

Código elaborado y difundido.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Documento del protocolo.

RESULTADO:

Protocolo elaborado.

PERSONA RESPONSABLE:

Comision de seguimiento y control

CALENDARIO:

De noviembre de 2010 a febrero de 2011.

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

INDICADOR:

Módulo elaborado e incluido.

RESULTADO:

Plantilla sensibilizada.

[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'VSO' and 'UGT']

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH + Responsable de Prevención

CALENDARIO:

A PARTIR DE 2012

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

INDICADOR:

Nº de cursos y personas formadas

RESULTADO:

Delegados y delegadas formadas.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH + Responsable de Prevención

CALENDARIO:

DURANTE 2011

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

INDICADOR:

Nº de denuncias comunicadas / Nº de denuncias registradas

Nº de denuncias archivadas comunicadas / Nº de denuncias archivadas

RESULTADO:

Informe anual presentado a la comisión de seguimiento.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH

CALENDARIO:

INFORME ANUAL

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

INDICADOR:

Nº de cursos y personas formadas

RESULTADO:

Personal con dirección de equipos formado.

PERSONA RESPONSABLE:

Departamento de RRHH + Responsable de Prevención

CALENDARIO:

A PARTIR DEL 2º SEMESTRE 2011.

7. VIOLENCIA DE GÉNERO

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

MEDIDAS:

1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad...

INDICADOR:

Chequeo de la difusión (tabloneros, comunicados, etc.)

RESULTADO:

Plantilla informada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

CSO

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

INDICADOR:

Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de contactos y de colaboraciones establecidas.

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Acta de la Comisión en la que se refleja la información.

RESULTADO:

Comisión informada

PERSONA RESPONSABLE:

Agente de Igualdad

CALENDARIO:

Anualmente

8. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Folleto realizado

Comunicaciones realizadas

RESULTADO:

Folleto difundido

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A PARTIR DEL 2º SEMESTRE 2011

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

INDICADOR:

Nº de informaciones, comunicados colgados en los tablones de anuncios / nº de centros

Información específica para los varones colgada en los tablones y otros canales

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESULTADO:

Personal informado.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Información incluida en los folletos y comunicados.

RESULTADO:

Personal informado

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de mujeres y hombres que participan en formación y/o son promocionados estando disfrutando de algún derecho relacionado con la conciliación

RESULTADO:

Participación de alumnado con estas características en la formación.

Participación en procesos de promoción de personas con estas características

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de comunicados específicos para varones realizados / nº de varones en plantilla.

RESULTADO:

Hombres informados

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

Handwritten scribbles and numbers (1, 2, 3, 4, 5) on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signatures and initials: "R. P. 200", "Medina 2000", "UGT", "UGT", "UGT", "RD UGT", "UGT", "UGT", "UGT", "UGT".

Handwritten signatures and initials: "Alfaro 2000", "Campa", "UGT", "RD UGT".

Handwritten signature and initials "DLC" at the bottom right.

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres.

RESULTADO:

Información registrada

PERSONA RESPONSABLE:

Dpto. de RRHH + Dpto. de Informática

CALENDARIO:

Primer semestre 2012 (datos del 2011)

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

INDICADOR:

Nº cuestionarios pasados a la plantilla por sexo

Propuesta de medidas

RESULTADO:

Estudio realizado.

Medidas a implantar

PERSONA RESPONSABLE:

Comision de seguimiento

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2012

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

INDICADOR:

Nº de medidas nuevas que se han introducido

RESULTADO:

Medidas implantadas

PERSONA RESPONSABLE:

Comision de seguimiento + Dpto. de RRHH

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2012

USG

~~Handwritten scribble~~

X

Resto USG

Handwritten signature

Carrey

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

RD USG

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

6. Se darán dos días en los casos de nacimiento de hijo, y enfermedad grave, accidente u hospitalización de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer desplazamientos al efecto, el plazo será de cuatro días.

Con exclusividad para trabajadores inmigrantes, por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos en el país de origen, se amplían a 5 días naturales; en caso de nacimiento, la licencia será de 7 días, incluidos los recogidos en el apartado anterior.

INDICADOR:

Medida adoptada

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Medida adoptada

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large scribble on the left, a signature 'HUGT' in the middle, and several signatures at the bottom right. Some initials include 'USJ', 'UGT', 'RDUCT', and 'USJ'.

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Medida adoptada

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.

RESULTADO:

Medida aplicada

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'Luis', 'Carmen', 'Hugo', 'R.D.', 'VSD', 'CCO', 'Ecos', and 'Hugo' at the bottom right.]

8.3. OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

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

INDICADOR:

Comunicados específicos repartidos, nº de campañas realizadas.

RESULTADO:

Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir del 2º semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida

RESULTADO:

Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida

RESULTADO:

Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de veces que se ha solicitado y concedida la medida

RESULTADO:

Aumento de los permisos, etc. solicitados por los hombres.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

9. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

9.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc.

RESULTADO:

Lenguaje e imágenes corregidos.

La comunicación interna se realiza en lenguaje no sexista

PERSONA RESPONSABLE:

Dpto. RRHH + MARKETING

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2011

2. Adoptar un manual de comunicación no sexista.

INDICADOR:

Documento del manual.

Manual aplicado

RESULTADO:

Lenguaje e imágenes corregidos.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

A PARTIR DEL 2012

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

INDICADOR:

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

RESULTADO:

Canales de comunicación revisados

PERSONA RESPONSABLE:

Dpto. RRHH + MARKETING

CALENDARIO:

A partir del primer semestre de 2011

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

INDICADOR:

Nº de personas por sexo formadas/ Nº de personas implicadas = tiende a 1

RESULTADO:

Personal de comunicación y marketing formado

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

Durante 2011 y 2012

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

MEDIDAS:

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

INDICADOR:

Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.

RESULTADO:

Plantilla informada en materia de igualdad entre mujeres y hombres

PERSONA RESPONSABLE:

Comisión de seguimiento.

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

Handwritten scribbles and initials on the left margin, including 'USO' written vertically.

Handwritten scribbles and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials: 'UGT' and 'UGT'.

Handwritten signature: 'Carmona'.

Handwritten signature: 'RD' with 'UGT' below it.

Handwritten signature: 'HUST'.

Handwritten signature: 'Justo' with 'UGT' below it.

Handwritten signature: 'G. T. Rodríguez' with 'USO' below it.

Handwritten signature: 'Meixam' with 'UGT' below it.

Handwritten signature: 'Pablo' with 'UGT' below it.

Handwritten signature: 'Cristina' with 'UGT' below it.

Handwritten signature: 'HUST'.

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Nº de empresas colaboradoras informadas/ Nº de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1

RESULTADO:

Empresas colaboradoras, proveedoras informadas

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO. COMERCIAL

CALENDARIO:

A partir de la firma del plan y durante su vigencia

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

INDICADOR:

Comunicación realizada.

Dirección de correo electrónico y teléfono difundido.

Sugerencias recibidas.

RESULTADO:

La responsable de igualdad desempeña funciones de coordinación, y seguimiento en la ejecución del plan.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

1º SEMESTRE 2011

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

INDICADOR:

Realizado el informe de las comunicaciones recibidas

RESULTADO:

Comisión de igualdad informada.

PERSONA RESPONSABLE:

AGENTE DE IGUALDAD

CALENDARIO:

SEMESTRALMENTE

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom half of the page, including names like 'Carmen', 'HUSE', 'CRD UEP', 'JUAN', 'C. Fred', 'OSO', 'USO', and 'USO'.

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

INDICADOR:

Nº de ejemplares editados y difundidos.

RESULTADO:

Plantilla informada del Plan.

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

DURANTE 2011

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

INDICADOR:

Comunicaciones (receptores/as) sesiones informativa (asistentes)

RESULTADO:

Plantilla informada del plan mediante sesiones informativas

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

DURANTE 2011

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

INDICADOR:

Nº Acciones desarrolladas.

Nº de personas informadas

Comunicaciones realizadas

Datos estadísticos.

RESULTADO:

Plantilla informada de la evolución en la implantación del plan

PERSONA RESPONSABLE:

DPTO DE RRHH

CALENDARIO:

ANUALMENTE

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including names like 'Carmen', 'HUGO', 'RD', 'USO', 'Rojas', and 'USO' with various scribbles and marks.]

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

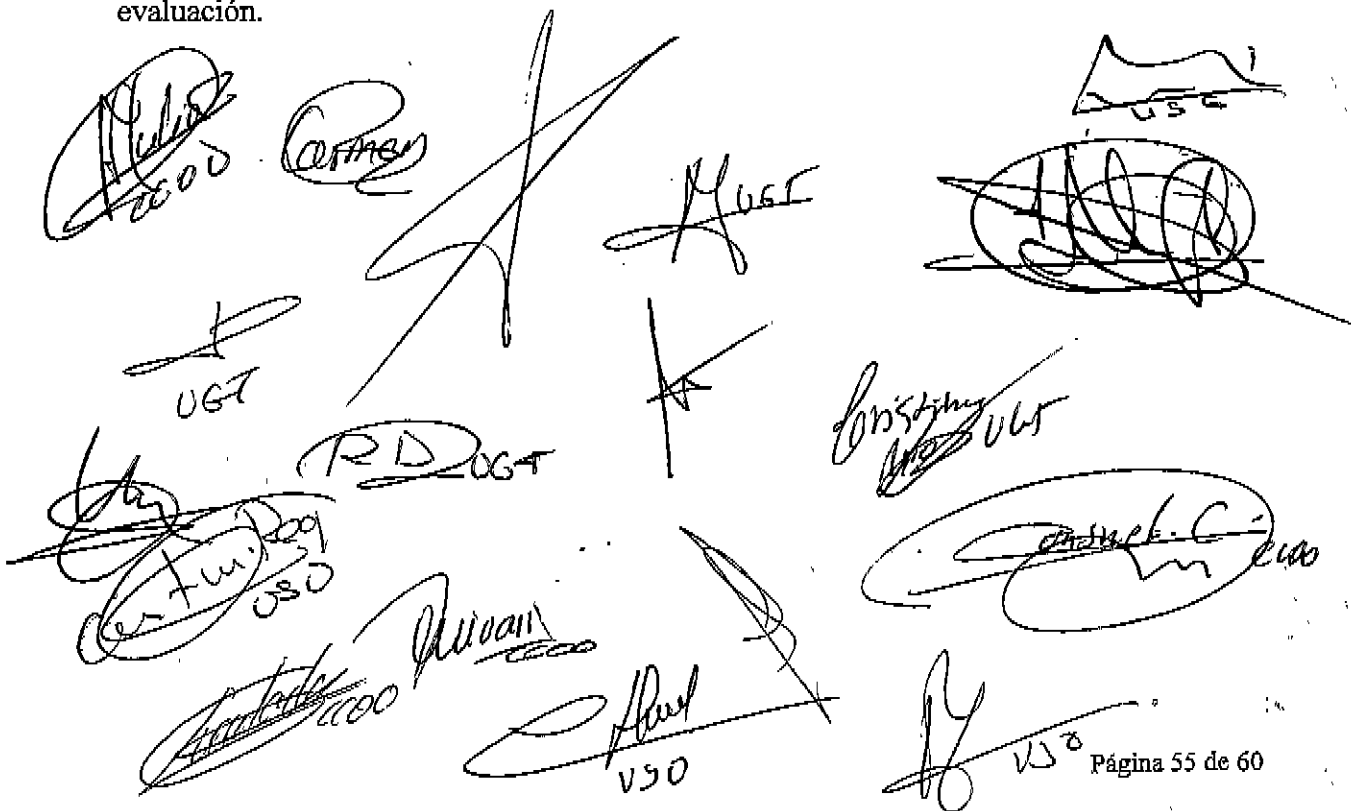
El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como **el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y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

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

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

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

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



10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

COMPOSICIÓN

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

Por la parte empresarial:

- ✓ Tres representantes

Por la parte sindical:

- ✓ CCOO: 1 representantes
- ✓ UGT: 1 representantes
- ✓ USO: 1 representantes

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

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

Funciones

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- ✓ Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.

- ✓ Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- ✓ Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- ✓ La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiere), funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

Atribuciones generales de la Comisión

- ✓ Interpretación del Plan de Igualdad.
- ✓ Seguimiento de su ejecución.
- ✓ Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- ✓ Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- ✓ Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- ✓ Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Atribuciones específicas de la Comisión

- ✓ Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- ✓ Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- ✓ Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.

- ✓ Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- ✓ Concretamente, en la **fase de Seguimiento** se deberá recoger información sobre:
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
 - El grado de ejecución de las medidas.
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - La identificación de posibles acciones futuras.
- ✓ Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.
- ✓ En la **evaluación final** del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

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

brismayca

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribbles]

Carmen

R. D. 0.60

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

Solución extrajudicial de conflictos

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

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

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

The image contains numerous handwritten signatures and initials. Some are clearly legible, such as 'Carmen', 'UGT', 'R. D. UGT', 'P. UGT', 'B. G. A. U. S. O.', 'L. D. U. S. O.', and 'U. S. O.'. Many other signatures are scribbled or crossed out with large diagonal lines, suggesting they were present but not used or are being nullified. The signatures are scattered across the lower half of the page.