




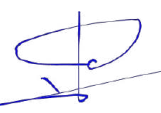




FEMXA FORMACIÓN S.L.U.
PLAN DE IGUALDAD 2020-2024
REVISADO PARA SU ADAPTACIÓN AL
REAL DECRETO 901/2020

PAULA MG




ÍNDICE	
1. Introducción.	3
2. Determinación de las partes que conciertan el plan de igualdad.	3
3. Ámbitos personal, territorial y temporal del plan de igualdad.	4
4. Informe del diagnóstico de situación de la empresa y resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad.	4
5. Definición de objetivos del plan de igualdad.	11
6. Descripción de medidas concretas y sus respectivos plazos de ejecución, indicadores para determinar la evolución y recursos necesarios para implantación, seguimiento y evaluación.	13
7. Calendario sintetizado de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad y sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.	29
8. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan de igualdad.	32
9. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad.	33
10. Fichas con el detalle de las medidas a adoptar y de sus respectivos porcentajes de ejecución y plazos.	33
Firma del plan de igualdad por los integrantes de la comisión negociadora	71
Anexo: DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN, CON REGISTRO SALARIAL Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA, ADAPTADO AL REAL DECRETO 901/2020, DE 13 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS PLANES DE IGUALDAD Y SU REGISTRO, EN RELACIÓN CON EL REAL DECRETO 902/2020, DE 13 DE OCTUBRE, DE IGUALDAD RETRIBUTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	






1. INTRODUCCIÓN.



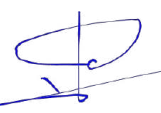
El 29 de julio de 2020, comenzó a aplicarse el plan de igualdad de la empresa Femxa Formación S.L.U. (CIF B-36.338.051), con vigencia prevista hasta el mismo día del año 2024 e inscripción en el Registro de Convenios Colectivos y Planes de Igualdad (REGCON) en fecha 19 de agosto de 2020 (localizador: 90104382112020).

Para la confección fueron ya tenidas en cuenta las modificaciones introducidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Sin embargo, el desarrollo reglamentario del Real Decreto-ley 6/2019 no tuvo lugar hasta la aprobación del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.




Así pues, se ha procedido a revisar el plan vigente, a fin de adaptar –en aquellos aspectos en que así ha resultado ser preciso– su negociación y contenidos a las exigencias derivadas de la nueva normativa reglamentaria, dentro del plazo establecido en la disposición transitoria única del Real Decreto 901/2020, con el resultado que consta en el presente documento.




Por lo demás, la dirección de Femxa Formación S.L.U. reafirma el compromiso de la empresa con el establecimiento y el desarrollo de medidas de igualdad de trato y oportunidades entre sus personas trabajadoras mujeres y hombres y para la no discriminación laboral por razón de sexo, mediante el impulso y el fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la compañía, como principio estratégico de su política interna, tal y como consta en la introducción de la versión anterior del plan, que se da por reproducida.

2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.




A través de la representación legal de las personas trabajadoras en Femxa Formación S.L.U., el presente plan de igualdad ha sido aprobado –previa comunicación fehaciente a los sindicatos más representativos y representativos del sector al que pertenece la entidad y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora de los convenios colectivos aplicables– por la comisión de igualdad constituida:



- Por la parte social:

- José Manuel Alonso Riobó (DNI 36.102.174-V), del sindicato U.G.T.


- 
- Rubén Cruz Carrera (DNI 36.153.662-P), del sindicato U.S.O.
 - Paula María Martínez González (DNI 36.126.515-R), del sindicato CC.OO.
 - Ruth Durán Pitart, con DNI 36156860D, designada por el sindicato Confederación Sindical de CC.OO., con CIF G28496131, en tanto que única organización sindical legitimada que respondió al llamamiento de Femxa Formación S.L.U., transcurridos diez días hábiles.




- Por la parte empresarial:

- Montserrat Bastante Salgado, con DNI 36.130.969-Q, en tanto que apoderada de Femxa Formación S.L.U., en virtud de la escritura número 1.127 del Notario del Ilustre Colegio de Galicia Miguel Lucas Sánchez.
- María Jesús Pérez Cabaleiro (DNI 36.159.436-D), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.
- Rosa Morais Lorenzo (DNI 76.717.380-Y), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.
- Carmen Álvarez Saavedra (DNI 34.267.655-R), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.


3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN TERRITORIAL, PERSONAL Y TEMPORAL DEL PLAN DE IGUALDAD.




El plan de igualdad se aplica a toda la plantilla de Femxa Formación S.L.U., la cual está distribuida en centros de trabajo situados en distintas comunidades autónomas (Galicia, en cuanto a los centros de trabajo situados en C/ Gregorio Espino, 50, 1, 36205, Vigo y San Roque 57-61, Bajo, 36204, Vigo; Castilla y León, en cuanto al centro de trabajo sito en Santa María La Blanca, 5, bajo, 37008, Salamanca; Comunidad de Madrid, en cuanto al centro de trabajo sito en C/ Francisco Remiro 2, 2º, 28028, Madrid; Comunidad Valenciana, en cuanto al centro de trabajo sito en C/ Campamento nº75-Bajo, local nº 48 planta baja, 46035, Benimamet, Valencia; Cataluña, en cuanto al centro de trabajo sito en C/ Ancianitat, 81 -bajo, 08225-Terrasa, Barcelona y Principado de Asturias, en cuanto al centro de trabajo sito en C/ Miguel Hernández nº8 bajo, esquina Avda. Viella nº8, 33420 Lugones-Siero, Asturias) determinando ello la competencia de las dependencias del Registro de Convenios Colectivos y Planes de Igualdad (REGCON) adscritas a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social como autoridad laboral competente.



Por lo demás, se confirma la vigencia del plan de igualdad desde el 29 de julio de 2020 al mismo día el año 2024, sin perjuicio de las correspondientes revisiones periódicas a que se refieren los puntos 6 a 9 posteriores.



4. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA Y RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA, ASÍ COMO SU VIGENCIA Y PERIODICIDAD.



De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, el presente plan de igualdad incorpora un **informe de conclusiones** sobre el diagnóstico de situación de la empresa y resultados de la auditoría

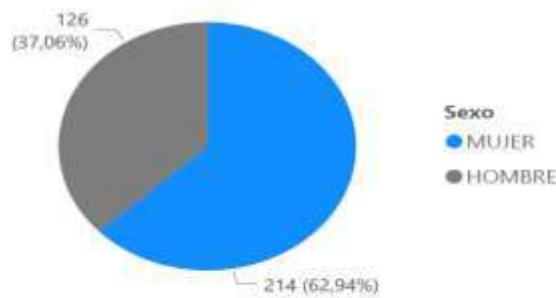
retributiva, remitiéndose para mayor detalle al “*Diagnóstico de situación en materia de igualdad de la empresa Femxa Formación S.L.U., con registro salarial y auditoría retributiva, adaptado al real decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro*”, anexo al plan, pero formalizado en documento aparte.

En cuanto a las conclusiones, las características principales de Femxa Formación S.L.U., en perspectiva de género se pueden clasificar en cuantitativas (datos objetivos) y cualitativas (percepciones subjetivas derivadas de la apreciación personal de las propias personas trabajadoras recabada mediante encuestas a la plantilla).

Las **características cuantitativas** son las que se pasan a sintetizar:

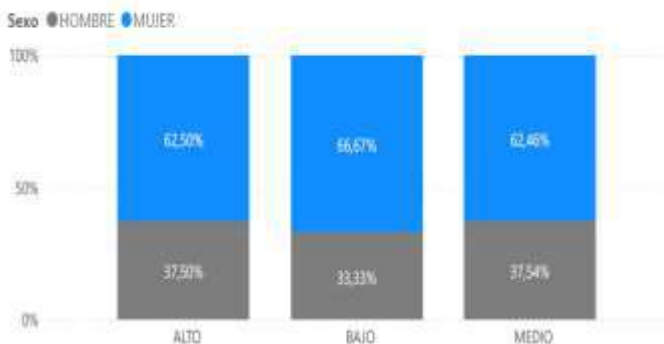
- **Presencia femenina en la plantilla.** Estamos ante una empresa con una mayoría de género femenina, siendo más de la mitad de la plantilla mujeres.

1. Distribución por sexo



- **Presencia femenina a nivel de responsabilidad.** Se suscita una situación similar a la anteriormente expuesta, estando en los puestos con un nivel de responsabilidad alto o medio un número de mujeres igual o superior al 50%.

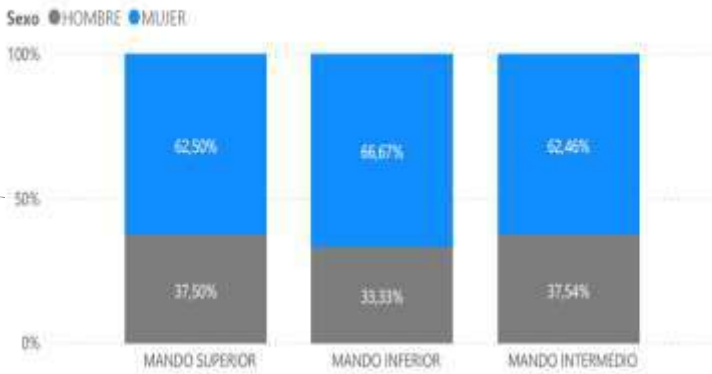
11. Distribución de personas por nivel de responsabilidad



Nivel de responsabilidad	HOMBRE	MUJER	Total
ALTO	3	5	8
BAJO	13	26	39
MEDIO	110	183	293
Total	126	214	340

- **Presencia femenina a nivel jerárquico.** La distribución jerárquica no muestra sesgo de género, ni techo de cristal, siendo en todos los puestos un número de mujeres igual o superior al 50%.

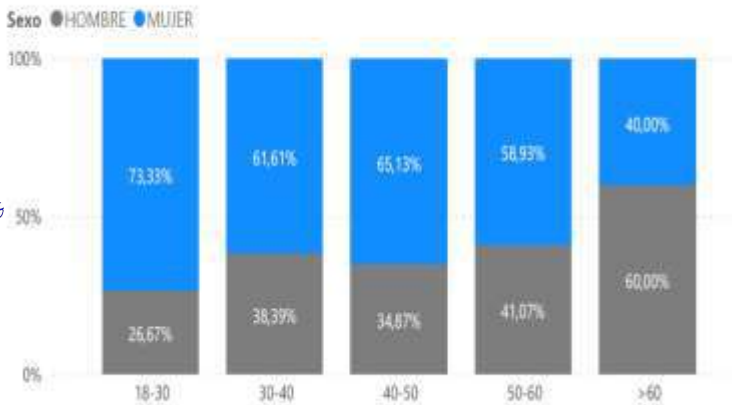
9. Distribución de personas por nivel de jerarquía



Nivel jerárquico	HOMBRE	MUJER	Total
MANDO INFERIOR	13	26	39
MANDO INTERMEDIO	110	183	293
MANDO SUPERIOR	3	5	8
Total	126	214	340

- **Edad:** La plantilla es relativamente joven, concentrándose el grueso de la plantilla en la franja de edad que comprende los 30 a 50 años.

4. Distribución de personas por rango de edad



Rango de Edad	HOMBRE	MUJER	Total
18-30	4	11	15
30-40	43	69	112
40-50	53	99	152
50-60	23	33	56
>60	3	2	5
Total	126	214	340

- **Tipo de contratación.** En relación con los contratos indefinidos a tiempo completo, el 69% de los mismos pertenece a mujeres, frente al 62% de los contratos temporales a tiempo completo. En el caso de los hombres, (que suponen el 37% de la plantilla) pertenecen el 31% de los contratos indefinido a tiempo completo, frente a un 38% de los contratos temporal a tiempo completo.

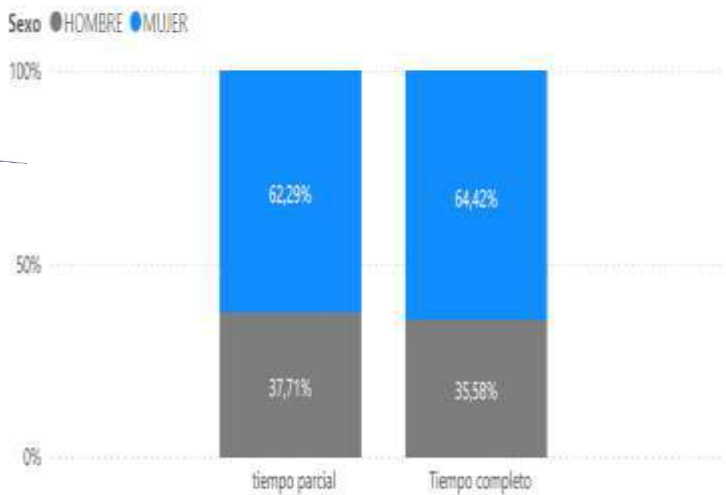
6. Distribución de personas por tipo de contrato



Tipo de contrato	HOMBRE	MUJER	Total
Formación	2	2	4
Indefinido tiempo completo	4	12	16
Indefinido tiempo parcial		1	1
Temporal tiempo completo discapacitado		1	1
Temporal tiempo completo	23	37	60
Temporal tiempo parcial	89	144	233
Temporal tiempo parcial discapacitado		1	1
Transformación a indefinido tiempo completo	8	15	23
Transformación a indefinido tiempo parcial		1	1
Total	126	214	340

Handwritten mark

7. Distribución de personas por tipo de jornada



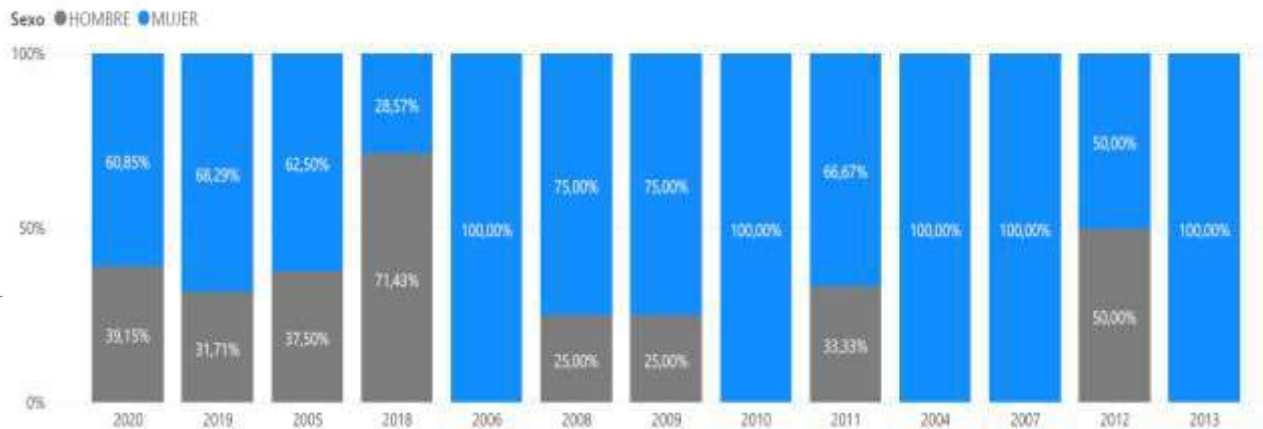
Tipo de jornada	HOMBRE	MUJER	Total
Tiempo completo	37	67	104
tiempo parcial	89	147	236
Total	126	214	340

Handwritten mark

- **Antigüedad:** Se aprecia en las nuevas incorporaciones una tendencia femenina; si bien, las personas con más antigüedad en la empresa también son mujeres.

TAULA MG

5. Distribución de personas por rango de antigüedad



- **Grupos profesionales:** En todas las categorías profesionales hay una mayor representación femenina.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

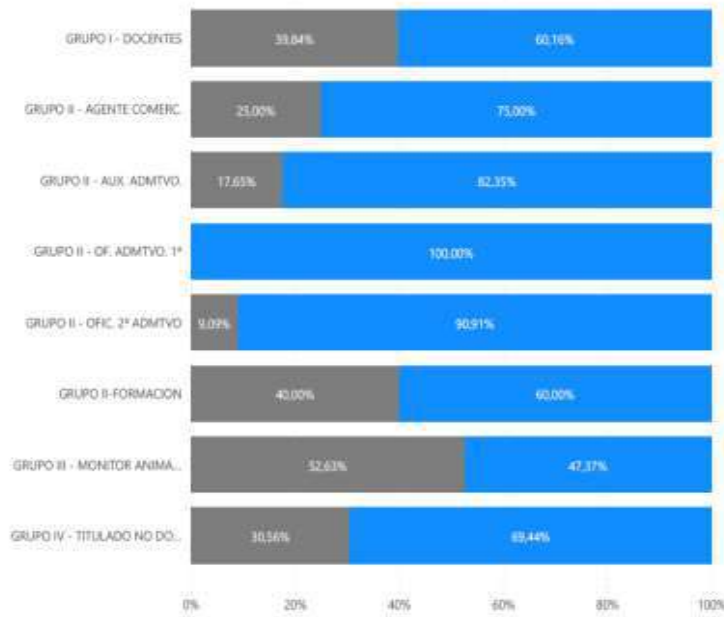
Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

10. Distribución de personas por Grupos Profesionales:

Sexo ● HOMBRE ● MUJER

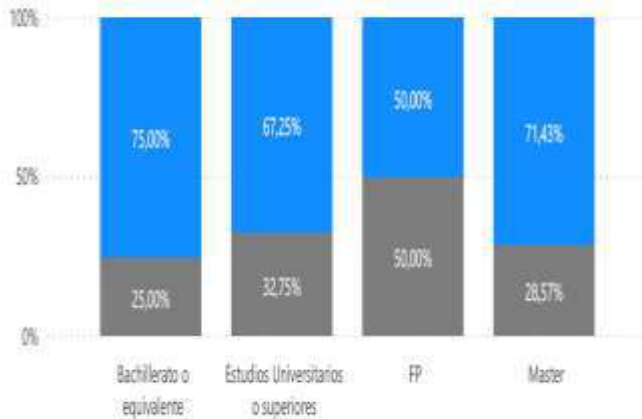


Grupo profesional	HOMBRE	MUJER	Total
GRUPO I - DOCENTES	98	148	246
GRUPO II - AGENTE COMERC.	1	3	4
GRUPO II - AUX. ADMTVO.	3	14	17
GRUPO II - OF. ADMTVO. 1ª	0	2	2
GRUPO II - OFIC. 2ª ADMTVO	1	10	11
GRUPO II-FORMACION	2	3	5
GRUPO III - MONITOR ANIMADOR	10	9	19
GRUPO IV - TITULADO NO DOCENTE	11	25	36
Total	126	214	340

- **Nivel de formación por sexo.** Del total de personas de la plantilla formadas en la universidad (o equivalente), el 67 % son mujeres frente al 33% de hombres.

12. Distribución de personas por nivel de formación

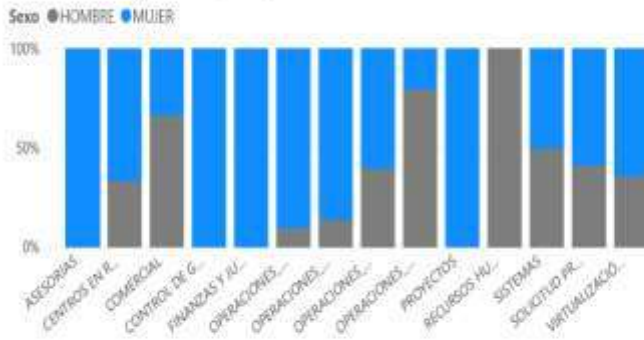
Sexo ● HOMBRE ● MUJER



Nivel de formación	HOMBRE	MUJER	Total
Bachillerato o equivalente	3	9	12
Estudios Universitarios o superiores	75	154	229
FP	46	46	92
Master	2	5	7
Total	126	214	340

- **Puestos.** Del total de puestos laborales, en casi todos ellos existe un número de mujeres superior al 50%.

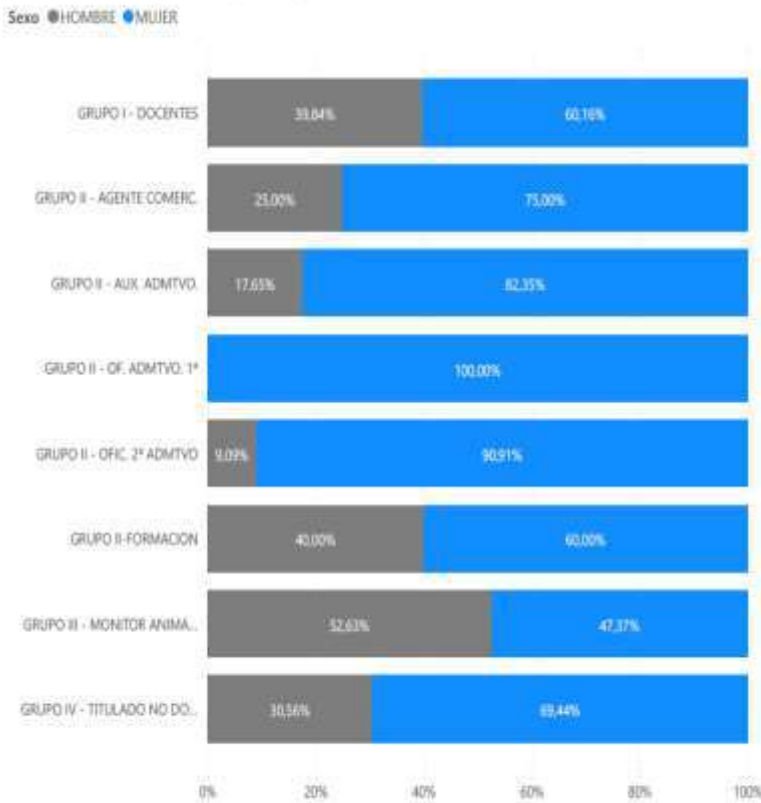
8. Distribución de personas por departamento



Departamento	HOMBRE	MUJER	Total
ASESORIAS	0	3	3
CENTROS EN RED	1	2	3
COMERCIAL	2	1	3
CONTROL DE GESTION	0	2	2
FINANZAS Y JUSTIFICACION	0	3	3
OPERACIONES_AAA	2	18	20
OPERACIONES_OAC	1	6	7
OPERACIONES_PEDAGOGIA	97	148	245
OPERACIONES_RED DE CENTROS	4	1	5
PROYECTOS	0	3	3
RECURSOS HUMANOS	1	0	1
SISTEMAS	1	1	2
Total	126	214	340


- **Puestos de igual valor.** La empresa asume el sistema de clasificación profesional establecido por el convenio colectivo aplicable (enseñanza y formación no reglada), con el siguiente resultado desagregado por sexos.

10. Distribución de personas por Grupos Profesionales




Grupo profesional	HOMBRE	MUJER	Total
GRUPO I - DOCENTES	96	148	246
GRUPO II - AGENTE COMERC.	1	3	4
GRUPO II - AUX. ADMTVO.	3	14	17
GRUPO II - OF. ADMTVO. 1ª	0	2	2
GRUPO II - OFIC. 2ª ADMTVO	1	10	11
GRUPO II-FORMACION	2	3	5
GRUPO III - MONITOR ANIMADOR	10	9	19
GRUPO IV - TITULADO NO DOCENTE	11	25	36
Total	126	214	340

No obstante, a efectos de este diagnóstico se ha llevado a cabo una valoración de puestos de trabajo que realiza una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de un valor numérico al mismo. Los factores de valoración han sido considerados de manera objetiva y están vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad




laboral. Además, la valoración se refiere a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofreciendo confianza respecto de sus resultados y siendo adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características significativas.



El resultado de la valoración desagregado por sexos es el siguiente:

Puesto de igual valor	Total	Hombres	Mujeres
1	246	98	148
2	35	4	31
3	19	10	9
4	40	14	26

Para la consecución de los indicadores numéricos que permiten diferenciar los puestos de igual valor 1, 2, 3 y 4 se ha empleado la herramienta disponible en la web del Instituto de las Mujeres, obteniéndose el mapa de puestos que figura en la página posterior.



No obstante, está prevista la aprobación, a través de una orden dictada a propuesta conjunta de las personas titulares de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad, de un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo de carácter "oficial", en el sentido de que se podrá determinar que la valoración de los puestos de trabajo cumple con los requisitos formales exigidos cuando para su realización se haya aplicado el procedimiento que diseñe la orden ministerial. Por tanto, cabe plantear la realización de una nueva valoración cuando la orden ministerial entre en vigor a fin de reforzar, con arreglo a dicha orden, un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género.

Mapa de puestos de igual valor de FEMXA FORMACIÓN SL


Puesto	Funciones	Condiciones educativas	Condiciones profesionales	Condiciones laborales	Total	P.V.
	5.569,90	5.569,90	5.201,98	2.756,73	11.198,52	
PO1_DOCENTE	51,00	51,00	51,00	51,00	204,00	4
PO2_TECNICO/A SISTEMAS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PO3_TECNICO AAA	250,00	250,00	116,04	116,04	666,04	3
PO4_TECNICO/A CONTROL DE GESTION	250,00	250,00	116,04	116,04	666,04	3
PO5_DIRECTORA FINANCIERA	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PO6_AUXILIAR DE RED DE CENTROS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PO7_MONITOR/A	116,04	116,04	116,04	116,04	464,16	3
PO8_RESPONSABLE AAA	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PO9_DISEÑADOR GRAFICO	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI0_CONSULTORA PROYECTOS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI1_RESPONSABLE COMERCIAL EMPRESAS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI2_JEFA DE PROYECTO	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI3_DIRECTORA RRHH	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI4_CONSULTORA EMPRESAS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI5_TECNICO OAC	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI6_AUXILIAR AAA	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2
PI7_AUXILIAR PROYECTOS SOLICITUD	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2
PI8_TECNICO/O DESP. INSTRUCCIONES	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI9_TECNICO/A PEDAGOGICO/A	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI0_TECNICO PROYECTOS EDUCACION	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI1_CONSULTORA ASESORIAS	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2
PI2_JEFE DE ESTUDIOS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI3_TECNICO OAC EMPRESAS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI4_CONSULTORA CENTROS NRED	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2
PI5_DISEÑADOR OAC	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2
PI6_RESPONSABLE CENTROS NRED	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI7_RESPONSABLE DE RED DE CENTROS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI8_TECNICO/A FINANZAS	250,00	250,00	250,00	116,04	666,04	3
PI9_AUXILIAR PROYECTOS EDUCACION	25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	2

Herramientas para la igualdad – Sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género <https://www.igualdadenaempresa.es/asesoramiento/herramientas-igualdad/home.htm>


- **Retribuciones.** La retribución de las trabajadoras es superior a la de los trabajadores en más de un 25% tomando el conjunto de la masa salarial, debido a la preponderancia del número de mujeres (214) frente al de hombres (126) en la plantilla de la empresa. Sin embargo, no se detecta brecha salarial por razón de sexo, toda vez que la retribución de las personas trabajadoras de un sexo NO es superior a la del otro en más de un 25%:

- Ni tomando la media de las percepciones satisfechas.
- Ni tampoco considerando la mediana de las percepciones satisfechas.

Asimismo, no se detectan brechas salariales analizando el total de retribuciones satisfechas a mujeres y hombres en función de puestos de igual valor



PIV	NºMujeres	NºHombre	Dif_Salarial_Media	Media Hombre	Mediana Hombre	Dif_Salarial_Mediana	Media.Mujer	Mediana.Mujer
1	148	98	-0 %	16.127,37	16.127,37	0 %	16.127,39	16.127,37
2	31	4	-11 %	13.404,35	13.330,05	0 %	14.852,22	13.330,05
3	9	10	0 %	13.330,00	13.330,00	0 %	13.330,00	13.330,00
4	26	14	3 %	23.759,74	20.783,73	-5 %	23.108,79	21.752,49

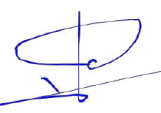




Por tanto, las diferencias que pueden surgir al realizar el desglose cruzado de las medias y medianas de las retribuciones percibidas por las personas trabajadoras mujeres y hombres, considerando distribuciones por puesto de igual valor, grupo profesional, puesto y departamento, en relación con cada uno de los conceptos retributivos abonados, se justifican por cuestiones meramente circunstanciales (vinculadas al cumplimiento, o no, de los requisitos objetivos que determinan el devengo de cada uno de dichos complementos salariales).

En definitiva, la brecha que se genera porque unas personas trabajadoras sean acreedoras de un complemento y otras no queda corregida por situaciones en las que sucede lo inverso. Por otra parte, se confirma el carácter meramente circunstancial de esas diferencias al ser en su inmensa mayoría favorables a las trabajadoras, como es lógico que suceda en una empresa con clara preponderancia de empleo femenino.

TAULA MG

Mientras, las **características cualitativas**, obtenidas de la encuesta a la plantilla de Femxa Formación S.L.U., son:

- 
- Un 69% de las personas encuestadas consideran que sí se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Si analizamos esta percepción en el caso de las mujeres, esta disminuye al 60% frente a la percepción de los hombres que, el 100% de los encuestados consideran que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Aun así, el 83% de las mujeres encuestadas y el 67% de los hombres consideran que es necesario el desarrollo de un plan de igualdad.
 - Los canales de comunicación con la plantilla son mayoritariamente la red social empresarial Yammer y el correo electrónico, siendo necesario mejorar la comunicación realizada por la empresa.
 - De las respuestas analizadas en la encuesta a la plantilla, la formación es una de las propuestas que la empresa podría adoptar para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. También solicitan medidas de conciliación laboral y familiar, tanto para aquellas personas con familiares a cargo como para aquellas que no los tengan.
 - Sobre las medidas de conciliación que la empresa tiene desarrolladas para el uso y disfrute de toda la plantilla, un 54% de la plantilla desconoce estas medidas. Si lo desglosamos por sexos,
- 
- 

en el caso de las mujeres, el 60% desconoce las medidas de conciliación y en el caso de los hombres, es el 33%. Por ello, es necesario la elaboración de políticas dentro del área de comunicación en la que se pueda desarrollar servicios de información a toda la plantilla.

Del conjunto de características y consideraciones incluidas en el informe que antecede, así como en el diagnóstico más amplio en el que dicho informe se basa, resultan las siguientes **medidas a adoptar**.


ÁREA	ACCIÓN
Área ordenación del tiempo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada continua tras reincorporación por suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento. - Flexibilidad laboral para trabajadores/as con personas dependientes. - Un día de permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica del trabajador/a que no requiera hospitalización, pero sí reposo domiciliario. - Disfrute de jornada continua todos los viernes del año. - Disfrute de jornada continua durante dos meses en verano. - Jornada laboral de lunes a jueves en horario de mañana de 8:30 a 14:00 y de tarde de 15:00 a 17:30. - Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes. - Crear una política de desconexión digital. - Crédito horario para formación e-learning dentro del Plan de Desarrollo de Personas anual.
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora del permiso de lactancia. - Mejora del supuesto de reducción de jornada para padres y madres con hijos/as de hasta 13 años. - Permiso retribuido para acompañamiento al médico a hijos menores. - Realizar seguimiento periódico sobre medidas de flexibilidad de la jornada laboral. - Equipar las medidas establecidas para matrimonios a las parejas de hecho.
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	<ul style="list-style-type: none"> - Banco de recursos para la igualdad y conciliación. - Adaptar la política de comunicación interna y externa. - Priorizar a aquellas empresas proveedoras que tengan y apliquen medidas de igualdad en sus organizaciones. - Agente en igualdad.
Área de selección, formación	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar nuevo personal sin restricciones de género Inclusión de la igualdad de

y representatividad	<p>oportunidades en el acceso a la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presencia equilibrada de mujeres y hombres. - Inclusión de la igualdad de mujeres y hombres en el plan de acogida. - Elaboración de un plan de formación con perspectiva de género. - Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a mandos intermedios y directivos de la empresa. - Formación de acogida para bajas de larga duración. - Formar en Igualdad de Oportunidades. - Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a la representación legal de la plantilla.
Área de promoción	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento de la promoción mediante el diseño de programas de información y participación.
Área de riesgos laborales y salud laboral. Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una evaluación del clima laboral de la plantilla.
Área de clasificación profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de la segregación ocupacional femenina.
Área de condiciones y retribuciones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Categorías profesionales. - Revisar y mejorar la política retributiva.
Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar periódicamente el protocolo de actuación. - Sensibilizar sobre acoso.

5. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.


Se establecen como objetivos a largo plazo estructurales, que sirven como referencia en todo el proceso desarrollado en aplicación del plan de igualdad:

- Promover 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.

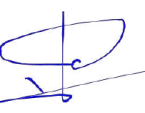




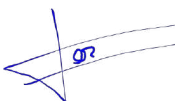
- 
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
 - Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección de personal.
 - Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a todas las personas trabajadoras de ofensas de naturaleza sexual.
 - Fomentar la prevención de la violencia de género.
 - Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la organización.
 - Potenciar la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a todas las personas trabajadoras de la empresa, con independencia de su antigüedad.



Mientras, como objetivos a corto plazo se indican los siguientes:

- 
- Sensibilizar a todo el personal de Femxa Formación S.L.U. en materia de igualdad.
 - Promover la superación de los estereotipos y discriminaciones por razón de sexo, origen, religión, raza, etc.
 - Detectar de forma temprana posibles casos de abusos y/o maltratos.
 - Incluir la perspectiva de género en todas las políticas de la empresa: política de selección de personal, de formación, de Responsabilidad Social Corporativa, etc.
 - Mejorar los canales de comunicación entre la plantilla y el Comité Permanente de Igualdad.

Estos objetivos se pueden dividir también en función de su capacidad de seguimiento y medición, en objetivos cualitativos y cuantitativos, siendo los primeros (cualitativos) los siguientes:

- 
- 
- 
- Revisar y actualizar las diferentes políticas y procedimientos de la empresa ajustando el lenguaje en términos que eviten la exclusión en materia de igualdad: política de RR.HH, política retributiva, misión y visión de la empresa, calidad, etc.
 - Potenciar la sensibilización en Igualdad de Oportunidades al conjunto de la empresa.
 - Aumentar la formación interna igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
 - Mejorar los canales de comunicación con la plantilla en materia de igualdad y prevención del acoso.
 - Mejorar la información disponible sobre retribución, a través de una política salarial clara y transparente.
 - Crear una política de desconexión digital.
 - Adaptar la política de comunicación interna y externa.
 - Fomentar un espacio informativo sobre igualdad.
 - Mejorar las medidas de conciliación ya implantadas.
- 
- 
- 

- Crear la figura de agente de igualdad.

Por su lado, como objetivos cuantitativos se han fijado los que, a continuación, se describen:

- Estos objetivos son medibles y cuantificables y su seguimiento se realizará a través de diferentes indicadores.
- Difundir e informar, al 100% de la plantilla, el presente plan de igualdad.
- Formar al 100% de la plantilla en material de igualdad de oportunidades.
- Formar al 100% de las personas, que se incorporen a la empresa, en materia de igualdad.
- Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes.
- Diseñar 1 plan de formación con perspectiva de género.
- Realizar 1 análisis anual de la situación, en materia de igualdad de oportunidades y prevención del acoso.

Además, Femxa Formación S.L.U. procurará difundir las acciones realizadas en materia de igualdad fuera de la organización (proveedores, administración, clientes, etc.), para contribuir a la promoción de la igualdad en todos los ámbitos posibles.

6. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN Y DE SUS RESPECTIVOS PLAZOS DE EJECUCIÓN, INDICADORES PARA DETERMINAR EVOLUCIÓN Y RECURSOS NECESARIOS PARA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Medidas y plazos de ejecución.

Femxa Formación S.L.U. cuenta con medidas ya implantadas, fruto de su compromiso previo en materia de igualdad y de conciliación. En concreto, las primeras medidas que se adoptaron, relativas a la conciliación, datan ya del año 2008 (con revisión en el 2014), de modo que Femxa Formación S.L.U. es una empresa con larga tradición de cumplimiento en materia de igualdad.

Siendo conocidos su uso y aceptación por parte de la plantilla, se han revisado e incorporado aquellas medidas que mejor se ajustan a las diferentes áreas de actuación establecidas.

Áreas de actuación	ACCIONES		
	N.º	Denominación	Fecha de implantación
Área ordenación del tiempo de trabajo	1	Jornada continua tras reincorporación por nacimiento de hijo y/o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento	01/11/2008

Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	2	Mejora del permiso de lactancia	01/11/2008
Área ordenación del tiempo de trabajo	3	Flexibilidad laboral para trabajadores y trabajadoras as con personas dependientes	01/11/2008
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	4	Mejora del supuesto de reducción de jornada para padres y madres con hijos y/o hijas de hasta 13 años	01/11/2008
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	6	Permiso retribuido para acompañamiento al médico a hijos menores	01/01/2013
Área ordenación del tiempo de trabajo	7	Un día de permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica del Trabajador o trabajadora que no requiera hospitalización, pero sí reposo domiciliario	01/11/2008
Área ordenación del tiempo de trabajo	8	Disfrute de jornada continua todos los viernes del año	01/01/2008
Área ordenación del tiempo de trabajo	9	Disfrute de jornada continua durante dos meses en verano	01/01/2008
Área ordenación del tiempo de trabajo	10	Jornada laboral de lunes a jueves en horario de mañana de 8:30 a 14:00 y de tarde de 15:00 a 17:30	01/01/2008
Área de selección	11	Seleccionar nuevo personal sin restricciones de género	30/07/2020
Área de promoción	14	Fomento de la promoción mediante el diseño de programas de información y participación	01/09/2020
Área de ordenación del tiempo de trabajo	16	Crear una política de desconexión digital	30/07/2020
Área de riesgos laborales y salud laboral. Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	17	Realizar una evaluación del clima laboral de la plantilla	01/01/2008
Área de formación	18	Elaboración de un plan de formación con perspectiva de género	01/08/2020
Área de formación	19	Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a mandos intermedios y directivos de la	01/09/2020

		empresa	
Área de formación	21	Formación de acogida para bajas de larga duración	01/03/2011
Área de formación	22	Formar en Igualdad de Oportunidades	01/09/2020
Área de Formación/ Área de representatividad	23	Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a la representación legal de la plantilla	01/09/2020
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	29	Realizar seguimiento periódico sobre medidas de flexibilidad de la jornada laboral	01/09/2020
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	30	Equipar las medidas establecidas para matrimonios a las parejas de hecho	01/03/2011
Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	33	Sensibilizar sobre acoso	01/02/2011

A pesar de las medidas ya implantadas, desde Femxa Formación S.L.U. hay consciencia del camino que queda por recorrer. Por ello, se han sumado veinte nuevas medidas en aquellas áreas de actuación que no estaban suficientemente cubiertas.

En este punto es importante señalar que las acciones a implantar suponen una mejora de las condiciones de trabajo establecidas por ley o convenio colectivo y no deben confundirse con derechos ya adquiridos y/o reconocidos.


Áreas de actuación	ACCIONES		
	N.º	Denominación	Fecha prevista de implantación
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	5	Banco de recursos para la igualdad y conciliación	31/12/2022
Área de selección	12	Presencia equilibrada de mujeres y hombres	31/12/2022
Área de selección / Área de formación	13	Inclusión de la igualdad de mujeres y hombres en el plan de acogida	30/09/2022
Área de ordenación del tiempo de trabajo	15	Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia	31/12/2022
Área de ordenación del tiempo de trabajo	20	Crédito horario para formación e-learning dentro del Plan de Desarrollo de Personas anual	
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	24	Adaptar la política de comunicación interna y externa	01/12/2022

Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	25	Priorizar a aquellas empresas proveedoras que tengan y apliquen medidas de igualdad en sus organizaciones	31/12/2022
Área de clasificación profesional	26	Realizar un diagnóstico de la segregación ocupacional femenina	31/12/2022
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	27	Agente en igualdad	31/12/2021
Área de condiciones de trabajo	28	Revisión de Categorías profesionales	31/12/2021
Área de retribuciones/ Área de condiciones de trabajo	31	Revisar y mejorar la Política Retributiva	01/01/2021
Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo	32	Revisar periódicamente el protocolo de actuación	31/12/2021

Visto los apartados anteriores el plan de igualdad estructura sus medidas entorno a las siguientes áreas de actuación:


Áreas de actuación	N.º	Denominación
Área ordenación del tiempo de trabajo	1	Jornada continua tras reincorporación por permiso de maternidad
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	2	Mejora del permiso de lactancia
Área ordenación del tiempo de trabajo	3	Flexibilidad laboral para trabajadores/as con personas dependientes
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	4	Mejora del supuesto de reducción de jornada para padres y madres con hijos/as de hasta 13 años
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	5	Banco de recursos para la igualdad y conciliación
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	6	Permiso retribuido para acompañamiento al médico a hijos menores
Área ordenación del tiempo de trabajo	7	Un día de permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica del trabajador/a que no requiera hospitalización, pero sí reposo domiciliario
Área ordenación del tiempo de trabajo	8	Disfrute de jornada continua todos los viernes del año
Área ordenación del tiempo de trabajo	9	Disfrute de jornada continua durante dos meses en verano.
Área ordenación del tiempo de trabajo	10	Jornada laboral de lunes a jueves en horario de mañana de 8:30 a 14:00 y de tarde de 15:00 a 17:30
Área de selección	11	Seleccionar nuevo personal sin restricciones de género
Área de selección	12	Presencia equilibrada de mujeres y hombres

Área de selección	13	Inclusión de la igualdad de mujeres y hombres en el plan de acogida
Área de promoción	14	Fomentar la promoción de las mujeres mediante el diseño de programas de información y participación
Área ordenación del tiempo de trabajo	15	Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes
Área ordenación del tiempo de trabajo	16	Crear una política de desconexión digital
Área de riesgos laborales y salud laboral / Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	17	Realizar una evaluación del clima laboral de la plantilla
Área de formación	18	Elaboración de un plan de formación con perspectiva de género
Área de formación	19	Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a mandos intermedios y directivos de la empresa
Área de formación	20	Crédito horario para formación e-learning dentro del Plan de Desarrollo de Personas anual
Área de formación	21	Formación de acogida para bajas de larga duración
Área de formación	22	Formar en Igualdad de Oportunidades
Área de representatividad	23	Formar en Igualdad de Oportunidades
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	24	Adaptar la política de comunicación interna y externa
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	25	Priorizar a aquellas empresas proveedoras que tengan y apliquen medidas de igualdad en sus organizaciones
Área de clasificación profesional	26	Realizar un diagnóstico de la segregación ocupacional femenina
Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista	27	Agente en igualdad
Área de clasificación profesional	28	Actualización de Categorías profesionales
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	29	Realizar seguimiento periódico sobre medidas de flexibilidad de la jornada laboral
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	30	Equipar las medidas establecidas para matrimonios a las parejas de hecho
Área de retribuciones/ Área de condiciones de trabajo	31	Revisar y mejorar la Política Retributiva
Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo	32	Revisar periódicamente el protocolo de actuación



Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo	33	Sensibilizar sobre acoso
---	----	--------------------------


En cuanto a la descripción detallada de cada acción, en el posterior punto 10 pueden consultarse las fichas de medidas aprobadas.




Indicadores para determinar la evolución del grado de aplicación de las medidas.

La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las medidas realizadas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Para ello Femxa Formación S.L.U. verificará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de las personas destinatarias de las medidas y, si ha sido correcto, el desarrollo de las mismas.

La empresa evaluará de forma anual, entre otros, los siguientes aspectos:


- 
- i. Proporción entre mujeres y hombres en el total de la plantilla.
 - ii. Medidas efectivamente implementadas por área de intervención.
 - iii. Número de personas beneficiarias por área de intervención.
 - iv. Satisfacción con las medidas. Percepción de las personas trabajadoras de Femxa Formación S.L.U.
 - v. Número de quejas/ denuncias relacionadas con el Plan de Igualdad.
 - vi. Número de sesiones de sensibilización (igualdad, acoso).
 - vii. Ofertas de ascensos y personas, desagregadas por sexo, que se han posicionado en cada una de las ofertas.




Todo sistema debe contemplar una revisión y análisis periódico de aplicación de dicho sistema para verificar que se está aplicando correctamente o para establecer las medidas correctoras necesarias.

Contemplamos diferentes aspectos a revisar con sus correspondientes indicadores:

- *Nivel de ejecución del plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.*




El presente plan de igualdad contempla un total de 33 medidas agrupadas en diferentes áreas de intervención. De ellas, 13 son medidas que ya estaban en funcionamiento y otras 20 son nuevas, adaptadas a los resultados del diagnóstico realizado.


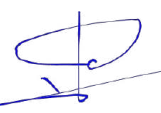




En el informe de seguimiento y revisión se analizarán cuáles de ellas están correctamente implantadas y los motivos, en el caso de que no estén en pleno funcionamiento.

En este punto indicar que hay medidas que corresponden a más de un área de intervención, como puede ser el caso de la medida número 17- Realizar una evaluación del clima laboral de



la plantilla, que corresponde al Área de riesgos laborales y salud laboral y también al Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión.



Área de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
Área de selección	3	0
Área de promoción	1	0
Área de ordenación del tiempo de trabajo	3	6
Área de condiciones de trabajo	1	0
Área de formación	3	1
Área de riesgos laborales y salud laboral	0	1
Área de representatividad	1	0
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	4	0
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	0	1
Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	1	4
Área de clasificación profesional	1	0
Área de retribuciones	1	0
Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo	1	1
Subtotal	20	13
TOTAL		33

- *Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.*

Hay medidas que son de aplicación general a toda la plantilla de Femxa Formación S.L.U. (como la medida relativa a la formación en materia de igualdad), mientras que otras son aplicables bajo determinadas circunstancias y/o bajo petición de la persona beneficiaria.

En este apartado el indicador a recoger es el número de personas beneficiarias por área en el período concreto de análisis.

En esta tabla se recoge el número de personas beneficiarias referidas a las medidas de aplicación general. El informe de seguimiento registrará el número real de personas que han sido beneficiarias, así como el resto de las medidas más individualizadas:

Áreas de actuación	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	N.º mujeres	N.º hombres	Total
Área de selección			
Área de promoción			
Área de ordenación del tiempo de trabajo	18	4	22
Área de condiciones de trabajo	18	4	22
Área de formación	18	4	22
Área de riesgos laborales y salud laboral			
Área de representatividad			
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	18	4	22
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión			

- *Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría profesional*


Los datos de potenciales personas beneficiarias es la indicada en la tabla inferior. En el informe de evaluación anual verificaremos si hay desviaciones sobre los datos previstos y analizaremos los motivos.

Categoría profesional	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	N.º mujeres	N.º hombres	Total
Grupo I	2	2	4
Grupo II	30	9	39
Grupo III	2	0	2
Grupo IV	26	10	36



- *Grado de desarrollo de los objetivos planteados*

Para evaluar este apartado se emplearán los siguientes instrumentos/parámetros:



Cuestionarios de satisfacción en materia de igualdad.

Estos cuestionarios serán remitidos vía mail, o bien mediante herramientas de encuestas online (como Survio), a todas las personas trabajadoras.

Estos cuestionarios tratarán de medir el grado de percepción, utilización y satisfacción del personal de Femxa Formación S.L.U. con el modelo y las Políticas de igualdad.

Medición de sugerencias, opiniones y percepciones en general de las propias personas trabajadoras de Femxa Formación S.L.U.

Tratamiento de no conformidades o incidencias detectadas por el Comité permanente igualdad.

Análisis de aquellas actividades de comunicación (interna y externa).

Análisis de todas las actividades de sensibilización y formación internas en materia de igualdad, realizadas durante el período de revisión.

Los mecanismos y/o indicadores a utilizar son los establecidos en las propias medidas, como:

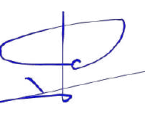
Número de personas, de la plantilla actual, formada en material de igualdad de oportunidades en el plazo máximo de 1 año desde la firma del plan de igualdad.

Número de personas, que se incorporen a la empresa, formadas en un plazo máximo de 6 meses desde su incorporación.


Porcentaje de hombres/mujeres en puestos de responsabilidad.

Porcentaje de la plantilla que ha recibido formación en materia de igualdad de oportunidades.

Otros




- *Efectos no previstos del plan en la empresa*



Los efectos no previstos en este plan serán analizados y tratados por el comité permanente de igualdad. Una vez realizado el análisis se propondrán, de ser necesario, las medidas correctoras o nuevas instrucciones que permitan solucionar las incidencias detectadas. Estas propuestas serán enviadas para su revisión a la dirección de la empresa. Los indicadores a utilizar en este contexto serán:

Número de quejas/no conformidades detectadas.



Desviaciones detectadas en el informe de seguimiento y revisión anual: medidas en marcha, personal beneficiario, etc.

Para ello se contará con las siguientes herramientas:

Buzón de sugerencias, canal de sugerencias y quejas.
Base de datos con registro de incidencias y medidas correctoras.
Actas del Comité Permanente de Igualdad.

Aparte de los resultados, es necesario revisar los procedimientos y metodologías realizadas para recoger los datos.

- *Grado de sistematización de los procedimientos*

Los procedimientos y documentos generados serán registrados en una base de datos con indicación de la situación y estado de cada uno de ellos, junto con la fecha de creación.

- *Grado de información y difusión entre la plantilla*

Uno de los objetivos de este plan de igualdad es la difusión y sensibilización a todo el personal de Femxa Formación S.L.U. Para ello se utilizarán los siguientes indicadores y herramientas:

Número de comunicaciones efectuadas.
Correos a todo el personal de la empresa.
Publicaciones en Yammer y/o Teams o cualquier herramienta similar, que sirva para conseguir el objetivo esperado.
Espacio de RSC en SharePoint.

TAULA MG

- *Grado de adecuación de los recursos humanos*

Durante todo el proceso de implantación, seguimiento y también evaluación del Plan de Igualdad, contamos con el personal del departamento de RR.HH, concretamente una persona designada como agente de igualdad, con el personal del comité permanente de igualdad y con los responsables de los diferentes departamentos.

En el caso de necesitar más recursos para el seguimiento y evaluación de los resultados de las medidas se contará con un equipo interno de personas de la empresa, encargado de recopilar, procesar y extraer los resultados.


Medios a utilizar:

Personal de RR.HH (incluida la figura del Agente de igualdad).
Comité permanente de igualdad
Equipo interno.



- *Grado de adecuación de los recursos materiales*

En este ámbito, los recursos principales a utilizar serán:



Bases de datos con la información recopilada: medidas, indicadores, personal beneficiario, etc.

Canal de comunicación específico en materia de igualdad: Yammer y Teams y cualquier otra herramienta que pudiera ser más adecuada según las circunstancias.

Canal de comunicación genérico: correo electrónico, buzón de sugerencias, etc.

Espacio web específico para el plan de igualdad

SharePoint.

- *Grado de adecuación de las herramientas de recogida*

Al efecto de evaluar el referido grado se tendrá en cuenta la información derivada de:

Encuesta de satisfacción y clima laboral remitida a todo el personal de la empresa.

Encuesta a la Representación Legal (Comité de empresa).

Base de datos.



- *Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha*

Los mecanismos principales son:

Encuesta de clima laboral.


Indicadores de resultados.




Actas de incidencias y medias correctoras del comité permanente de igualdad.

- *Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones*


Las incidencias o dificultades pueden ser referidas a la propia actividad o a la implantación y desarrollo del plan de igualdad.



Las referidas a la propia actividad son las incidencias o dificultades que surgen en el departamento o personal concreto encargado de una determinada tarea. Será el propio personal de dicho departamento el encargado de identificar y proponer las posibles opciones para solventarla.




Las incidencias referidas a la implantación y desarrollo del plan de igualdad son las que afectan a la implantación de una medida concreta, que puede afectar a uno o varios departamentos. Será el departamento de RR.HH, o el propio comité permanente de igualdad, el encargado de



encontrar la solución más adecuada.


- *Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha*



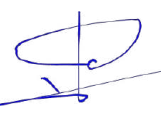
El departamento de RR.HH es el encargado de la puesta en marcha de las medidas y registro de la implantación de estas.

En el caso de las incidencias, referidas al desarrollo de una actividad concreta, será el departamento encargado de su desarrollo el que adoptará las soluciones más adecuadas a cada caso. Por ejemplo, si existe un conflicto a la hora de utilizar una herramienta para la comunicación externa del plan de igualdad, será el departamento de marketing el encargado de adoptar las soluciones más adecuadas, tanto para cumplir el objetivo de mejorar la comunicación, como para mantener los indicadores de resultado y de impacto previamente fijados.


En el caso de las incidencias, referidas a la implantación del propio plan, será el departamento de RR.HH el encargado de solventarlas con ayuda de otros departamentos de la empresa, personal concreto o de la propia dirección, cuando las soluciones o mejoras estén perfectamente identificadas.




En el caso de que las dificultades excedan el ámbito de actuación del departamento de RR.HH será el comité permanente de igualdad el encargado de analizar las circunstancias y de proponer las soluciones necesarias, que posteriormente deben ser ratificadas por la Dirección de la empresa.



Para la evaluación de impacto se realizará un seguimiento anual donde se recopilará toda la información sustraída de la medición de cada uno de los indicadores establecidos en las medidas aprobadas, de los cuestionarios de satisfacción en materia de Igualdad, de los cuestionarios de satisfacción de acciones formativas y de toda aquella información extraída de los diferentes canales de comunicación ascendente (voz del empleado, buzón de sugerencias, ect.) para elaborar un Informe de evaluación del impacto.



Dicho informe será presentado al comité permanente de igualdad para su discusión.




En esta fase se trata de comparar los resultados obtenidos con los resultados esperados para cada uno de los indicadores (de forma que, si los resultados obtenidos por los indicadores no alcanzan los resultados esperados habrá que analizar las causas del incumplimiento y establecer las acciones correctoras oportunas para eliminar dichas causas y conseguir los resultados esperados y, si se detectan tendencias negativas deben analizarse las causas que están provocando esta situación y establecerse las correspondientes acciones preventivas para eliminar las causas y evitar el incumplimiento del resultado esperado).



E este sentido, corresponde una supervisión especial de los siguientes aspectos:

- *Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla*




La plantilla de Femxa Formación S.L.U. está altamente feminizada (63% del personal son mujeres), que son además las que soportan mayor carga en lo referido a la conciliación laboral y familiar.

En este apartado se evaluará, por un lado, la variación anual entre la proporción mujeres/hombres en la plantilla y se analizará, también, la variación en el uso de las medidas de conciliación, especialmente las utilizadas por el personal masculino en el ámbito del cuidado de los hijos e hijas a cargo o personas dependientes. Los indicadores a supervisar serán:

Proporción entre mujeres y hombres en la plantilla.
Uso de las medidas de conciliación desagregadas por sexo.

- *Disminución segregación vertical*




Se pretende comprobar que no existen discriminaciones en los ascensos o cambios de responsabilidad realizados en la empresa. Para evaluar el impacto de las medidas se revisará:

El porcentaje de hombres/mujeres en puestos de responsabilidad frente a al porcentaje anterior.

Las ofertas de ascensos y personas, desagregadas por sexo, que se han posicionado en cada una de las dichas ofertas.

- 
- *Disminución segregación horizontal*

Se quiere comprobar que no existen discriminaciones en las nuevas incorporaciones de personal o cambios de entre personal de la empresa. Los indicadores serán:




El porcentaje de hombres/mujeres en cada departamento frente a al porcentaje anterior.

Las ofertas de puestos y personas, desagregadas por sexo, que se han posicionado en cada una de las referidas ofertas.


- 
- *Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades*

A través de una encuesta anual a las personas trabajadoras se consultará las perspectivas de



la plantilla y su opinión sobre la idoneidad de las medidas del plan.

- *Cambios en la cultura de la empresa*




Para revisar el impacto de las medidas analizaremos los cuestionarios de satisfacción en materia de Igualdad. Estos cuestionarios serán remitidos vía mail/encuestas online a todas las personas trabajadoras.

Estos cuestionarios tratarán de medir el grado de percepción, utilización y satisfacción del personal de Femxa Formación S.L.U. con el modelo y las políticas de igualdad.

También se realizará una medición de sugerencias, opiniones y percepciones en general de las propias personas trabajadoras.

Por último, será revisado el tratamiento de no conformidades efectuadas dentro de la ISO 9.001.

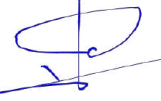
- *Cambios en la imagen de la empresa*



Se circularán cuestionarios periódicos a clientes, colaboradores y proveedores de Femxa Formación S.L.U., incluyendo preguntas sobre la imagen que tienen de la empresa en materia de igualdad.


- *Cambios en las relaciones externas de la empresa*

Se evaluará el impacto mediante el análisis de las siguientes cuestiones:




Número de envíos a proveedores: Envío de comunicado sobre plan de igualdad de Femxa Formación S.L.U. a los principales proveedores, con indicación de valoración que dichos proveedores tengan implantado un plan de igualdad.

Número de proveedores que tienen plan de igualdad.



Aplicación de la medida referida a la priorización de proveedores que cuenten con un plan de igualdad.

- *Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades*



Se evaluará el impacto mediante a través del estudio de los porcentajes de la plantilla que ha recibido formación en materia de igualdad de oportunidades.

Recursos necesarios para la implantación, el seguimiento y la evaluación del plan.

Tanto en el diseño como en la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación de este plan de igualdad se cuenta con la participación de toda la plantilla de Femxa Formación S.L.U. De todos modos, habrá medios y recursos específicos encargados de las tareas principales.


RR.HH Recursos específicos para el plan de igualdad
Personal del departamento de RR.HH, incluido el Agente de Igualdad
Comité permanente de igualdad
Equipo técnico interno
Personal externo de la asesoría PwC Tax & Legal
Personal del departamento de marketing
Responsables de cada departamento

HERRAMIENTAS Y MEDIOS MATERIALES Recursos específicos para el plan de igualdad
Canal de comunicación específico en materia de igualdad: Yammer, Teams y otras herramientas que puedan adaptarse a los objetivos perseguidos
Espacio web específico para el plan de igualdad dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en SharePoint
Plan anual de formación específica en materia de igualdad (privada y/o bonificada)
Encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa
Plataforma Moodle y contenido específico sobre igualdad
Manual de uso de lenguaje no sexista
Protocolo de actuación para la prevención del acoso
Canal responsable: Código ético y canal de denuncias


OTRAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS Recursos genéricos susceptibles de ser utilizados para el plan de igualdad
Portal del empleado ubicado en SharePoint
Canal de comunicación: correo electrónico, buzón de sugerencias, etc.
Canales de oferta de empleo: InfoJobs, LinkedIn, etc. y otros medios de contratación: periódicos, etc.
Empresas externas de selección: ETTs.

El presupuesto de partida previsto, para el presente plan de igualdad, es superior a los 5.500€, distribuidos en:

- Partida de personal: 4.400 €
- Asesoría externa (legal, prevención de riesgos, comunicación, etc.): 300 €

- 
- Herramientas y medios: 80 0€

Además, como ya se ha señalado, en la elaboración del plan de igualdad han participado directa o indirectamente el conjunto de la plantilla de Femxa Formación S.L.U.:

- 
- Fase de diagnóstico:

Departamento de RR.HH. Recopilación de documentación relativa al personal de la empresa: puestos, salarios, categorías profesionales, etc.

Departamento de Sistemas y Gestión de la Calidad. Encargado de los procedimientos y sistemas de calidad (ISO 9.001, ISO 14.001) y del control de los canales de la empresa: canal RSC, canal de denuncias, canal de sugerencias.

Cuestionario a todas las personas trabajadoras de Femxa Formación S.L.U.

- Fase de diseño:

Departamento de RR.HH. Elaboración de la documentación relativa al personal de la empresa: puestos, salarios, categorías profesionales, etc.

Departamento de Sistemas y Gestión de la Calidad. Revisión de las políticas y procedimientos de trabajo.

Departamento de Solicitud de Proyectos: Análisis y diseño de medidas del plan de igualdad.

Departamento de Marketing. Selección, diseño y envío de parte de las comunicaciones realizadas entre la Comisión Negociadora y la plantilla.

- Fase de implantación:

Departamento de RR.HH: Mediante la elaboración de la documentación relativa al personal de la empresa: puestos, salarios, categorías profesionales, etc.

Responsables de cada departamento.

Departamento de Marketing. Mejora de los canales de comunicación. Se establece el objetivo específico de aplicar un plan de comunicación es informar a las personas empleadas de las medidas del plan de igualdad.


- Fase de seguimiento y evaluación:

Comité permanente de igualdad.


Departamento de RR.HH

Equipo interno.

- Responsabilidad respecto de la totalidad de las fases.

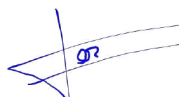
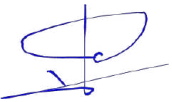


En última instancia, la elaboración, la implantación y el buen desarrollo del plan de igualdad corresponde a la máxima representación de la empresa, por lo que Femxa Formación S.L.U. designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del plan a José Álvarez Dafonte, socio y director general de la compañía.



7. CALENDARIO SINTEZADO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD Y SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.

TAULA MG



TAULA MG


ACCIONES PREVISTAS	Año 1				Año 2				Año 3				Año 4			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Jornada continua tras reincorporación por permiso de maternidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mejora del permiso de lactancia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Flexibilidad laboral para trabajadores/as con personas dependientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mejora del supuesto de reducción de jornada para padres y madres con hijos/as de hasta 13 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Banco de recursos para la igualdad y conciliación					X	X										
Permiso retribuido para acompañamiento al médico a hijos menores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Un día de permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica del trabajador/a que no requiera hospitalización, pero sí reposo domiciliario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disfrute de jornada continua todos los viernes del año	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disfrute de jornada continua durante dos meses en verano.			X				X				X				X	
Jornada laboral de lunes a jueves en horario de mañana de 8:30 a 14:00 y de tarde de 15:00 a 17:30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seleccionar nuevo personal sin restricciones de género			X	X												
Presencia equilibrada de mujeres y hombres			X	X												
Inclusión de la igualdad de mujeres y hombres en el plan de acogida			X	X												
Fomentar la promoción de las mujeres mediante el diseño de programas de información y participación			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Presentar internamente ofertas de vacantes dirigido a mujeres en puestos de responsabilidad			X	X												
Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes			X	X												
Crear una política de desconexión digital			X	X												
Realizar una evaluación del clima laboral de la plantilla	X	X	X	X	X											
Elaboración de un plan de formación con perspectiva de género			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a mandos intermedios y directivos de la empresa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Crédito horario para formación e-learning dentro del Plan de Desarrollo de Personas anual			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Formación de acogida para bajas de larga duración	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Formación en Igualdad de Oportunidades para toda la plantilla			X	X												
Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a la representación legal de la plantilla			X	X												
Adaptar la política de comunicación interna y externa				X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Priorizar a aquellas empresas proveedoras que tengan y apliquen medidas de igualdad en sus organizaciones			X	X	X												
Realizar un diagnóstico de la segregación ocupacional femenina					X	X	X	X									
Agente en igualdad			X														
Actualización de Categorías profesionales			X	X	X	X	X	X									
Realizar seguimiento periódico sobre medidas de flexibilidad de la jornada laboral			X	X	X	X	X	X									
Equipar las medidas establecidas para matrimonios a las parejas de hecho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisar y mejorar la Política Retributiva					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Revisar periódicamente el protocolo de actuación			X	X	X	X	X	X									
Sensibilizar sobre acoso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X


Por lo demás, hasta la expiración de la vigencia del plan de igualdad, el diagnóstico que le sirve de base deberá ser revisado, como mínimo, al finalizar cada año natural para adaptarlo a las modificaciones operadas en la plantilla de la empresa y en las condiciones de contorno durante el correspondiente periodo anual.

En cuanto al registro salarial y la auditoría retributiva, se prevé su actualización el 1 de abril de los años 2022, 2023 y 2024. Ello, debido a que la guía del Instituto de las Mujeres en relación con el cálculo de brechas salariales señala sobre la disponibilidad de los datos que deben tenerse en cuenta las retribuciones asociadas al año considerado, de modo que, en orden a conocer los abonos realizados tras el fin del año de que se trate pero que correspondan a él, se aguardará al 31 de enero siguiente. Añade la guía que el tiempo estimado como necesario para la realización del informe es de 60 días, de modo que dicho informe habrá de estar preparado el 1 de abril del año posterior al tomado como referencia. Respecto de los datos de 2021, lo anterior es coherente con el plazo de 6 meses desde el día 14 de abril de dicho año 2021 para la promulgación de la orden ministerial sobre valoración de puestos de trabajo a que se refiere la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Acerca de las reuniones del comité permanente de igualdad para el seguimiento de la aplicación del plan, véase el punto posterior.




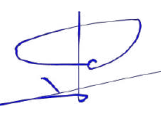
8. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE IGUALDAD.



Se constituye el comité permanente de igualdad, que será el órgano encargado de realizar el seguimiento y evaluación del plan de igualdad, y que, además, con carácter general se ocupará de promocionar la igualdad de oportunidades en la empresa, desarrollando una cultura en la organización que favorezca la igualdad plena entre hombres y mujeres.


Son funciones del comité:


- Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
 - Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y acciones positivas que se propongan para la negociación.
 - Proponer medidas de mejoras encaminadas al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades
 - Difundir el compromiso adquirido, los resultados del diagnóstico y del desarrollo del plan de igualdad.
 - Negociar las propuestas de plan de igualdad.
 - Impulsar la difusión del plan de igualdad dentro de la empresa y promover su implementación.
 - Realizar el seguimiento, evaluación y control del plan de igualdad, de su implantación y de cuantas acciones se aprueben tendentes a hacer cumplir el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombre en la empresa
- 



El comité permanente de igualdad estará compuesto por las mismas personas que integraron la comisión negociadora del plan de igualdad.

El comité realizará reuniones de evaluación y seguimiento del plan (de las que siempre se levantará acta):

- 
- Ordinarias. En junio y diciembre de cada año, previa convocatoria de la parte empresarial, para la realización de las acciones de seguimiento y actualización a que se refiere el apartado 7.
 - Extraordinarias. Cuando la solicite al menos un miembro de la comisión mediante escrito dirigido al otro (en este caso, la celebración de la reunión no podrá demorarse más de un mes desde la fecha en que fuera solicitada).



Las discrepancias que impidan acuerdos unánimes en el seno de comité se solventarán según lo estipulado en el apartado 9.

3

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

NR

El presente plan de igualdad es susceptible de modificarse en cualquiera de sus aspectos, ya sea por imperativo de la normativa aplicable o a iniciativa del comité permanente de igualdad plan como consecuencia de las evaluaciones y revisiones que ese comité debe llevar a cabo.

Para la modificación del plan se seguirán los mismos trámites que para su aprobación, o los que en cada momento determinen las normas correspondientes.

Los miembros del comité podrán someter las discrepancias que surjan en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad al procedimiento de mediación, conciliación o arbitraje que, en su caso, se aplique en el ámbito de la empresa o determinen por acuerdo unánime los propios integrantes del comité.

10. FICHAS CON EL DETALLE DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR Y DE SUS RESPECTIVOS PORCENTAJES DE EJECUCIÓN Y PLAZOS.

TAULA MG

FICHA ACCIÓN N.º 01			
ÁREA: Área ordenación del tiempo de trabajo			
ACCIÓN N.º 1. Jornada continua tras reincorporación por suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento			
	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/11/2008	Ya implantada	
Objetivos			
Posibilitar la jornada continua a las madres y padres que se reincorporen tras su permiso por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento hasta que el hijo/a cumpla un año de edad. El objeto de esta medida es la disposición de mayor tiempo del que establece el ET y el convenio colectivo de aplicación, para el cuidado del/la menor en los primeros meses de vida.			
Descripción			
<ul style="list-style-type: none">• El trabajador/a comunica a su responsable directo/a su intención de acogerse a la medida.• El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia, para su recepción por RR.HH con al menos 5 meses de antelación a su disfrute.• RR.HH dará respuesta a su solicitud en un plazo no superior a 1 mes de la fecha de su recepción.• RR.HH será quien archive todas las solicitudes al respecto.			

Handwritten signatures and initials are present around the form.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas de inicio y fin.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

Trabajadores y trabajadoras que reúnan las circunstancias personales a las que se refiere esta medida y manifiesten su interés en el disfrute de la misma. En todo caso, la concesión de esta medida vendrá supeditada a las propias circunstancias del puesto y departamento en cuestión, respetando los criterios de productividad y/o coordinación con otros departamentos.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 02

ÁREA: Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

ACCIÓN N.º 2. Mejora del permiso de lactancia

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/11/2008	Ya implantada	

Objetivos

Posibilitar la acumulación de horas por lactancia hasta 4 semanas naturales tras el permiso por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento. El objeto de esta medida es la disposición de mayor tiempo del que establece el ET y el convenio colectivo de aplicación para el mejor cuidado y atención del/la menor en los primeros meses de vida.

Descripción

- El/la trabajador/a comunica a su responsable directo su intención de acogerse a la medida.
- El/la trabajador/a, a través a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia para su recepción por RR.HH, con al menos 5 meses de antelación a su disfrute.
- RR.HH dará respuesta a su solicitud en un plazo no superior a 1 mes de la fecha de su recepción.
- RR.HH será quien archive todas las solicitudes al respecto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El registro se llevará a cabo través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas de inicio y fin.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

Trabajadores y trabajadoras que reúnan las circunstancias personales a las que se refiere esta medida y manifiesten su interés en el disfrute de la misma.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 03

ÁREA: Área ordenación del tiempo de trabajo

ACCIÓN N.º 3. Flexibilidad laboral para trabajadores/as con personas dependientes

	Inicio	Finalización*
Fecha	01/11/2008	Ya implantada

* Si estuviera prevista

Objetivos

Posibilitar que aquellos trabajadores y trabajadoras que tienen a su cargo personas dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y que no disponen de jornada laboral flexible, la puedan obtener con el propósito de adecuar en la medida de lo posible su horario laboral con la atención especial que requieren estas personas.

¿Qué se entiende por “dependencia”? La ley 39/2006 de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, define el término “dependencia” como: “el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal”.

Descripción

- El trabajador/a comunica a su responsable directo su intención de acogerse a la medida.
- El trabajador/a tramitará la ausencia a través de la aplicación de Control de Presencia del portal de empleado.
- El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el “Formato de solicitud de medida” y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia para su recepción por RR.HH.
- RR.HH dará respuesta a su solicitud previo estudio y requerimiento de los siguientes requisitos:
 - Informe de valoración de la situación de dependencia realizada por el organismo competente.
 - DNI de la persona en situación de dependencia.
 - Certificado de empadronamiento con el fin de justificar la convivencia.
- RR.HH será quien registre y guarde todas las solicitudes al respecto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas de solicitud de la medida y el horario realizado
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

Trabajadores y trabajadoras que convivan en el domicilio familiar con una persona en situación de dependencia y que posean la condición de tutor legal del mismo.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 04

ÁREA: Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

ACCIÓN N.º 4. Mejora del supuesto de reducción de jornada para padres y madres con hijos/as de hasta 13 años de edad

Fecha	Inicio	Finalización*
	01/11/2008	Ya implantada

* Si estuviera prevista

Objetivos

Posibilidad de reducir la jornada laboral entre un mínimo de 1/8 y máximo de 1/2 de la jornada con la consiguiente disminución del salario, para padres y madres con hijos/as menores de 13 años. El objeto es la ampliación del intervalo de edad del/la menor con respecto a lo establecido en el ET y el convenio colectivo aplicable.

Descripción

- El trabajador/a comunica a su responsable directo su intención de acogerse a la medida.
- El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia para su recepción por RR.HH y adjuntará a la petición la siguiente documentación:
 - Libro de Familia
 - Certificado de empadronamiento con el fin de justificar la convivencia
- RR.HH dará respuesta a su solicitud previo estudio y requerimiento de los siguientes requisitos:
- RR.HH será quien archive todas las solicitudes al respecto.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas de solicitud de la medida y el horario realizado
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

Trabajadores/as que reúnan las circunstancias personales a las que se refiere esta medida y manifiesten su interés en el disfrute de la misma.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 05

ÁREA: Área de comunicación lenguaje e imagen no sexista

ACCIÓN N.º 5. Banco de recursos para la igualdad y conciliación

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/12/2020	31/12/2022	

Objetivos

Implementación de un servicio de información a toda la plantilla, que se prestará desde el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint, en relación con recursos que favorezcan la conciliación y la igualdad. El objeto de esta medida es facilitar el acceso y la información de los recursos que la empresa pone a disposición de la plantilla.

Descripción

- Desde el espacio "Plan de Igualdad", dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint, cualquier miembro de la plantilla que lo desee podrá acceder la información que se facilite.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

- Todos los trabajadores y trabajadoras que deseen acceder a información en materia de igualdad y conciliación

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 06

ÁREA: Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

ACCIÓN N.º 6. Permiso retribuido para acompañamiento al médico a hijos menores

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/01/2013	Ya implantada	

Objetivos

Posibilitar la asistencia a las consultas médicas de los hijos menores de 8 años, cuando no impliquen gravedad (entendiendo esta como hospitalización o bien intervención quirúrgica que sólo precise reposo) por un período máximo de 16 horas anuales, no acumulables. El objeto de esta medida es la disposición de mayor tiempo del que establece el ET y el convenio colectivo de aplicación para el mejor cuidado y atención de los/las menores, así como permitir una mejor conciliación de la vida laboral y familiar.

Descripción

- El/la trabajador/a comunica a su responsable directo su intención de acogerse a la medida.
- El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia para su recepción por RR.HH y adjuntará a la petición la siguiente documentación:
 - Justificante médico correspondiente.
 - Libro de familia donde se constate la relación familiar.
- RR.HH será quien archive todas las solicitudes al respecto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas y el número de horas.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

- Personas trabajadoras que reúnan las circunstancias personales a las que se refiere esta medida y manifiesten su interés en el disfrute de la misma.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción	
<ul style="list-style-type: none"> Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint 	
Mecanismos de difusión. Comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint 	
Comentarios	

FICHA ACCIÓN N.º 07							
ÁREA: Área ordenación del tiempo de trabajo							
ACCIÓN N.º 7. Un día de permiso retribuido en caso de intervención quirúrgica del trabajador/a que no requiera hospitalización, pero sí reposo domiciliario							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Inicio</th> <th>Finalización*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha</td> <td>01/11/2008</td> <td>Ya implantada</td> </tr> </tbody> </table>		Inicio	Finalización*	Fecha	01/11/2008	Ya implantada
	Inicio	Finalización*					
Fecha	01/11/2008	Ya implantada					
	* Si estuviera prevista						
Objetivos							
Permiso retribuido de un día natural para aquellos trabajadores y trabajadoras que sean sometidos a una intervención quirúrgica que no requiera hospitalización pero sí reposo domiciliario.							
Descripción							

- El trabajador/a comunica a su responsable directo la intención de acogerse a la medida.
- El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia para su recepción por RR.HH y adjuntará a la petición la siguiente documentación:
 - Justificante médico que acredite la intervención.
- RR.HH será quién archivará todas las solicitudes al respecto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, indicando las fechas.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

Trabajadores/as que reúnan las circunstancias personales a las que se refiere esta medida y manifiesten su interés en el disfrute de la misma.

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 08

ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo

ACCIÓN N.º 8. Disfrute de jornada continua todos los viernes del año

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/11/2008	Ya implantada	

Objetivos

Disponibilidad de jornada continua de 08:00 a 15:00 los viernes durante todo el año.

Descripción

Los trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar de la jornada continua de 08:00 a 15:00 todos los viernes del año. Es preciso señalar que en función de la actividad y necesidades de la Organización se podrá variar la distribución horaria habitual.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El registro se llevará a cabo a través del registro horario de la empresa. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

- De aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la plantilla

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Se llevará a cabo un registro horario de la plantilla para su cumplimiento

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 09

ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo

ACCIÓN N.º 9. Disfrute de jornada continua durante dos meses en verano

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/11/2008	Ya implantada	

Objetivos

Disposición de jornada continua de 08:00 a 15:00, todos los días de la semana laboral, durante dos meses de verano

Descripción

- Los trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar de la jornada continua de 08:00 a 15:00 durante dos meses en verano, en función de la actividad y necesidades de la Organización; pudiendo variar la distribución horaria habitual.
- Las condiciones vigentes respecto al cambio de jornada durante el período estival que corresponde a los meses de julio, agosto y septiembre son las siguientes: se realizarán 2 meses seguidos de jornada continua, entre julio, agosto y septiembre a establecer por la directora o director de cada departamento en función

de las cargas de trabajo y/o coordinación con otros departamentos y el visto bueno de RR.HH.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El registro se llevará a cabo a través del registro horario de la empresa. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

- De aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

<ul style="list-style-type: none"> Se llevará a cabo un registro horario de la plantilla para su cumplimiento 	
Mecanismos de difusión. Comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint 	
Comentarios	

FICHA ACCIÓN N.º 10			
ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo			
ACCIÓN N.º 10. Jornada laboral de lunes a jueves en horario de mañana de 8:30 a 14:00 y de tarde de 15:00 a 17:30			
	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/11/2008	Ya implantada	
Objetivos		Disfrute de la jornada laboral de lunes a jueves en horario de 8:30 a 14:00 por la mañana, y de 15:00 a 17:30 por la tarde.	
Descripción		Durante todo el año, a excepción de los meses de verano en los que se disfrute de jornada continua, el horario laboral de lunes a jueves será de 8:30 a 14:00 por la mañana, y de 15:00 a 17:30 por la tarde.	
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores		<ul style="list-style-type: none"> El registro se llevará a cabo a través del registro horario de la empresa. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida. A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa 	

TAULA MG

Personal a quien va dirigida la acción

De aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Se llevará a cabo un registro horario de la plantilla para su cumplimiento

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 11

ÁREA: Área de selección

ACCIÓN N.º 11: Seleccionar nuevo personal sin restricciones de género Inclusión de la igualdad de oportunidades en el acceso a la organización

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	30/07/2020	Ya implantada	

Objetivos

- Incluir la igualdad de mujeres y hombres como uno de los objetivos del procedimiento de selección y contratación
- Realizar los procesos de selección de personal para utilizar exclusivamente méritos y adaptación al puesto de trabajo, evitando discriminación por razón de género.
- Redactar ofertas de empleo incluyendo parámetros que eviten la valoración por razón de sexo.

Descripción

Revisar los procedimientos actuales de la política de RR.HH en materia de contratación y la redacción de las ofertas de empleo, con el objetivo de evitar datos personales que no tengan nada que ver con el puesto o funciones a desempeñar.

Detallar en los requisitos del puesto el uso de un lenguaje e imágenes incluyentes y no sexistas

Especificar en las ofertas que se trata de una empresa comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Si el proceso se lleva a cabo a través de "proveedores"; indicar en el procedimiento de solicitud el respeto al principio de igualdad, así como exigir candidaturas de ambos sexos y qué canales se va a utilizar para poder evitar la brecha digital de género.

Incluir en el proceso de acogida información relativa a la importancia de la Igualdad para la entidad Formación en igualdad de mujeres y hombres a las personas que realizan los procesos de selección

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Revisión de la política IT de selección y contratación de RR.HH.
- Número de ofertas de empleo publicadas.
- Contrataciones producidas en el último año: número y porcentaje de mujeres y hombres
 - Número de contrataciones producidas por departamento o área funcional
 - Número de contrataciones producidas por grupo profesional

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el futuro personal de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción	
<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos de RR.HH Canales de oferta de empleo: infojobs, LinkedIn, etc. Empresas externas de selección: ETTs. Medios de contratación: periódicos, etc. 	
Mecanismos de difusión. Comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> Ofertas publicadas a través de los diferentes canales. La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint 	
Comentarios	
Acción relacionada con las políticas de RR.HH	

FICHA ACCIÓN N.º 12		
ÁREA: Área de selección		
ACCIÓN N.º 12: Presencia equilibrada de mujeres y hombres		
	Inicio	Finalización*
Fecha	30/07/2020	31/12/2022
* Si estuviera prevista		
Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las ofertas de empleo 		

Descripción

En función de participación de mujeres y hombres en el puesto a cubrir, y ante candidaturas similares, seleccionar a la del sexo menos representado y así conseguir la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla de Femxa Formación, S.L., de forma que, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Revisión de la política IT de selección y contratación de RR.HH.
- Número de ofertas de empleo publicadas.
- Contrataciones producidas en el último año: número y porcentaje de mujeres y hombres
 - Número de contrataciones producidas por departamento o área funcional
 - Número de contrataciones producidas por grupo profesional

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el futuro personal de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo	1		
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Bases de datos de RR.HH
- Canales de oferta de empleo: infojobs, LinkedIn, etc.
- Empresas externas de selección: ETTs.
- Medios de contratación: periódicos, etc.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Ofertas publicadas a través de los diferentes canales que la empresa tiene a su disposición para la búsqueda y selección de personal.
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

Acción relacionada con las políticas de RR.HH

FICHA ACCIÓN N.º 13

ÁREA: Selección y formación

ACCIÓN N.º 13: Inclusión de la igualdad de mujeres y hombres en el plan de acogida

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/08/2020	30/09/2022	

Objetivos

- Incluir la igualdad de mujeres y hombres como uno de los apartados del plan de acogida, facilitado al nuevo personal incorporado a la plantilla, y diseñado para el proceso de adaptación al puesto de trabajo.

Descripción

Incluir en el proceso de acogida información relativa a la importancia de la Igualdad de oportunidades para la entidad
 Informar a las nuevas incorporaciones de las principales políticas y procesos en materia de igualdad de oportunidades.
 Cumplir con el compromiso de comunicación y proyección de la imagen de Femxa Formación, SL. acorde con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Revisión de la política IT de selección y contratación de RR.HH.
- Revisión del plan de acogida.
- Contrataciones producidas en el último año: número y porcentaje de mujeres y hombres

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el nuevo personal de Femxa Formación, SL.

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo	1		
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Bases de datos de RR.HH
- Canales de comunicación a disposición de la plantilla.
- Medios electrónicos y material en papel para dar a conocer convenientemente el plan de acogida.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida será publicada y difundida en Sharepoint

Comentarios

Acción relacionada con la política de RR.HH

FICHA ACCIÓN N.º 14

ÁREA: Área de promoción

ACCIÓN N.º 14: Fomento de la promoción mediante el diseño de programas de información y participación

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista	
Fecha	01/09/2020	Ya implantada		
Objetivos				
Diseñar programas y espacios específicos de información para aumentar la participación de la plantilla en los procesos internos de promoción laboral.				
Descripción				
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de un procedimiento IT de promoción interna. • Diseñar programas específicos que sirvan para la difusión de las ofertas internas, dentro y fuera del departamento, y que sirvan para aumentar la participación de la plantilla. • Buscar el equilibrio entre hombres y mujeres a través de cubrir aquellos puestos con el sexo con menor representación. 				
Mecanismos de seguimiento y evaluación.				
Indicadores				
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de información y participación • Número de trabajadoras y trabajadores que presentan su candidatura a ofertas internas 				
Personal a quien va dirigida la acción				
Toda la plantilla de la empresa				
Personal responsable				
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Recursos Humanos. • Responsables de Departamento. • Departamento de Marketing 				
Personal participante (n.º)				
Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad	
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado			1	
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de difusión y participación
- Base de datos con ofertas internas y trabajadoras que solicitan su participación

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Red social de la empresa (Yammer)
- Correo de empresa
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 15

ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo

ACCIÓN N.º 15: Ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	31/07/2020	31/12/2021	

Objetivos

Mejorar la conciliación laboral y familiar de toda la plantilla mediante la ampliación del tiempo de reserva del puesto de trabajo a dos años por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes.

Descripción

- Atendiendo a la legislación vigente para promover la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, todos los trabajadores afectados por el convenio colectivo por el que se rige la empresa tendrán derecho a solicitar una excedencia de duración no superior a tres años
- Durante el primer año de excedencia, todos los trabajadores tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un grupo profesional o categoría equivalente.
- La medida consiste en ampliar el tiempo de reserva del puesto de trabajo por excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes, establecido por la normativa, a dos años.
- El trabajador/a comunica a su responsable directo/a su intención de acogerse a la medida.

- El/la trabajador/a, a través del portal del Empleado, extrae el "Formato de solicitud de medida" y una vez cumplimentado deberá tramitarlo a través del portal de empleado/ Gestión de presencia, para su recepción por RR.HH con al menos 5 meses de antelación a su disfrute.
- RR.HH dará respuesta a su solicitud en un plazo no superior a 1 mes de la fecha de su recepción.
- RR.HH será quien archive todas las solicitudes al respecto.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- El registro se llevará a cabo a través del Portal del empleado. El departamento de RR.HH obtendrá anualmente un listado del número de personas desagregado por sexo que se acogen a la medida, con las fechas de inicio y fin.
- A través de la encuesta anual sobre el grado de satisfacción de las medidas implantadas en la empresa

Personal a quien va dirigida la acción

- Toda la plantilla de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.
- Responsables de Departamento.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 16

ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo

ACCIÓN N.º 16. Crear una política de desconexión digital

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	30/07/2020	Ya implantada	

Objetivos

Establecer una clara delimitación entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso del personal a través del desarrollo de una política de desconexión digital

Descripción

Desarrollo de la política de desconexión digital, donde se establezca el ámbito de aplicación, su vigencia y las medidas a llevar a cabo,

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- El seguimiento se llevará a cabo a través del registro horario de la empresa.
- Encuesta del clima

Personal a quien va dirigida la acción

- A toda la plantilla de la empresa

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Datos obtenidos del portal del empleado.
- Encuesta de satisfacción a la plantilla

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La medida se publicará en el espacio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 17

ÁREA: Área de riesgos laborales y salud laboral. Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión

ACCIÓN N.º 17: Realizar una evaluación del clima laboral de la plantilla

Fecha	Inicio	Finalización*
	01/01/2008	Ya implantada

* Si estuviera prevista

Objetivos

El objeto del presente procedimiento es la revisión del sistema establecido por Femxa Formación, SL para la evaluación de la satisfacción del clima laboral y la gestión de medidas; incluyendo la igualdad de oportunidades en el procedimiento.

Descripción

Revisión del cuestionario que permiten evaluar el clima laboral y la satisfacción de la plantilla. Incluir en el cuestionario preguntas que permitan detectar situaciones de riesgo o exclusión
 Revisión de los contenidos de la encuesta, adaptándolos a la igualdad de oportunidades.
 Detección de necesidades; publicación de los resultados y gestión/ puesta en marcha de las posibles medidas que fueran necesarias.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Diseño de encuesta que permiten evaluar el interés y el grado de satisfacción de la plantilla
- Publicación de la encuesta a través de los medios de comunicación que la empresa pone a disposición de la plantilla
- Realización anual de la encuesta
- Análisis de los resultados por el departamento de RR.HH. Las conclusiones serán analizadas por la Dirección y de este análisis se llevarán a cabo los Planes de Acción necesarios.

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el personal de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dirección	Dpto. RR.HH	Dpto. Sistemas	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo	1	1		
Personal intermedio		1	1	
Personal cualificado				1
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Servicio de encuesta del empleado
- Bases de datos del departamento de Recursos Humanos

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Red social de la empresa (Yammer), Teams y correo electrónico
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 18

ÁREA: Área de Formación

ACCIÓN N.º 18. Elaboración de un plan de formación con perspectiva de género

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/08/2020	Ya implantada	

Objetivos

Elaborar un plan de formación con perspectiva de género que permita que mujeres y hombres puedan desarrollar de forma óptima su trabajo; mejorar en su situación laboral, así como y adquirir nuevos conocimientos que puedan ayudar a comprender y dominar los cambios organizativos y tecnológicos que puedan ir surgiendo; sin que determinadas situaciones específicas de las mujeres supongan una barrera de acceso a la formación.

Descripción

- Incluir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de los objetivos del plan de formación
- Establecer acciones formativas específicas adaptadas a los distintos puestos de trabajo, evitando formación generalista que no cubra las necesidades profesionales y pueda desmotivar a la hora de realizar la formación
- Análisis individualizado de las necesidades formativas de los miembros de la plantilla.
- Elaborar un registro con la formación recibida por los miembros de la plantilla
- Identificación de las principales dificultades con las que el personal de la empresa se encuentra a la hora de participar en la formación programada por la empresa
- Realizar la formación dentro de la jornada laboral
- Inclusión de acciones formativas relacionadas con la igualdad

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Elaboración del plan de formación
- Porcentaje de trabajadores y trabajadoras que reciben formación
- Registro de acciones formativas, fechas y horarios

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el personal de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo		1	
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Plataforma de formación Moodle
- Contenido online sobre la materia

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Comunicación en red interna (Yammer)
- Correo electrónico
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

[Empty box]

FICHA ACCIÓN N.º 19

[Empty box]

ÁREA: Área de Formación

[Empty box]

ACCIÓN N.º 19: Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a mandos intermedios y directivos de la empresa

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/09/2020	Ya implantada	

[Empty box]

Objetivos

Implantar acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa.

[Empty box]

Descripción

Potenciar la sensibilización en Igualdad de Oportunidades, implantando acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa, y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
Formar a las personas trabajadoras del departamento de RR.HH en igualdad de género enfocado al ámbito laboral

[Empty box]

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Porcentaje de trabajadores y trabajadoras que reciben formación específica en igualdad de oportunidades respecto al total de la plantilla (100% de la plantilla)

[Empty box]

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el personal de la empresa

[Empty box]

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

[Empty box]

Personal participante (n.º)

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

TAULA MG

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción	
<ul style="list-style-type: none"> Plataforma de formación Moodle. Contenido online sobre la materia 	
Mecanismos de difusión. Comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación en red interna (Yammer) Correo electrónico La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint 	
Comentarios	
Inclusión en el plan de formación de la empresa	

FICHA ACCIÓN N.º 20					
ÁREA: Área de ordenación del tiempo de trabajo					
ACCIÓN N.º 20: Crédito horario para formación e-learning dentro del Plan de Desarrollo de Personas anual					
Fecha	<table border="1"> <tr> <td>Inicio</td> <td>Finalización*</td> </tr> <tr> <td>01/09/2020</td> <td></td> </tr> </table>	Inicio	Finalización*	01/09/2020	
Inicio	Finalización*				
01/09/2020					
* Si estuviera prevista					
Objetivos					
<ul style="list-style-type: none"> Toda la plantilla que lleve a cabo la realización de una acción formativa vinculada al Plan de Desarrollo de Personas en formato on-line podrán realizar las mismas en horario laboral, concretamente dispondrán de una hora semanal, los viernes de 14 a 15 horas. Este tiempo de formación se realizará en el puesto de trabajador solicitante, ya que la Empresa facilita que se utilice el equipo informático y la conexión a internet para que se acceda a la plataforma. 					

PAULA MG

Descripción

Establecimiento del plan de formación interna por parte de RR.HH.
Comunicación a los participantes
Solicitud a través del portal del empleado, ámbito de Gestión de Presencia, Categoría de Ausencia EFR, Tipo de Ausencia: Formación e-learning (Se solicita al responsable directo) cada viernes que se haga uso de la medida, con carácter previo al uso de la misma.
Justificante: la convocatoria del curso que se remite desde RR.HH, ya que es donde aparece la fecha de inicio y fin de la formación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint, se obtendrá el número de trabajadoras y trabajadores que solicitan el crédito horario

Personal a quien va dirigida la acción

- Toda la plantilla de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.
- Responsables de Departamento.

Personal participante (n.º)

Categoría - Departamento	Dpto. RR.HH	Dpto. de origen de la persona solicitante	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1	1	1
Personal cualificado			
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Base de datos con solicitudes presentadas

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Red social de la empresa (Yammer)
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 21

ÁREA: Área de formación

ACCIÓN N.º 21. Formación de acogida para bajas de larga duración

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/03/2011	Ya implantada	

Objetivos

Todas aquellas personas que se ausenten de su puesto de trabajo por un periodo igual o superior a 4 meses, independientemente del motivo de dicha ausencia, recibirán una formación específica impartida por el Departamento de RR.HH, encaminada a facilitar la adaptación del trabajador y trabajadora a su puesto de trabajo con motivo de su reincorporación

Descripción

Análisis por parte de la persona responsable directa y de RR.HH de los puntos clave a tener en cuenta con motivo de la reincorporación.
Definición de los contenidos de la formación por parte de RR.HH.
Impartición de la acción formativa por personal de RR.HH.
Evaluación de la idoneidad de la formación en función a la adaptación de la persona trabajadora al puesto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

Porcentaje de trabajadores y trabajadoras que reciben esta formación específica, respecto al total de la plantilla (100% de la plantilla)

Personal a quien va dirigida la acción

A todas las personas que se ausenten de su puesto de trabajo por un periodo igual o superior a 4 meses

Personal responsable

Departamento de Recursos Humanos

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Espacio habilitado para la plantilla de la empresa "Portal del empleado" ubicado en Sharepoint

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Creación de una descripción detallada de la medida dentro del "Portal del empleado" / Gestión de presencia ubicado en Sharepoint
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint

Comentarios

FICHA ACCIÓN N.º 22

ÁREA: Área de Formación

ACCIÓN N.º 22: Formar en Igualdad de Oportunidades

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/09/2020	Ya implantada	

TAULA MG

Objetivos

Potenciar la sensibilización en Igualdad de Oportunidades al conjunto de la empresa.

Descripción

Potenciar la sensibilización en Igualdad de Oportunidades al conjunto de la empresa, implantando acciones de formación para este colectivo

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Porcentaje de trabajadores y trabajadoras que reciben formación específica en igualdad de oportunidades respecto al total de la plantilla (100% de la plantilla)

Personal a quien va dirigida la acción

- Todo el personal de la empresa

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Plataforma de formación Moodle.
- Contenido online sobre la materia

Mecanismos de difusión. Comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación en red interna (Yammer) • Correo electrónico • La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en Sharepoint 	
Comentarios	
Inclusión en el plan de formación de la empresa	

FICHA ACCIÓN N.º 23			
ÁREA: Área de Formación/ Área de representatividad			
ACCIÓN N.º 23. Formación en materia de igualdad y conciliación dirigida a la representación legal de la plantilla			
	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/09/2020	Ya implantada	
Objetivos			
Implantar acciones de formación en materia de igualdad de oportunidades para la RLT; con capacidad de negociación de medidas para su implantación dentro de la empresa.			
Descripción			
Formar a las personas integrantes del Comité de empresa en la igualdad de oportunidades enfocada al ámbito de la negociación colectiva y los protocolos de actuación			
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de trabajadores y trabajadoras que reciben formación específica en igualdad de oportunidades respecto al total de la plantilla (100% de la plantilla) 			
Personal a quien va dirigida la acción			

- Representación legal de la plantilla de la entidad.

Personal responsable

- Departamento de Recursos Humanos.

Personal participante (n.º)

Categoría -Departamento	Dpto. RR.HH	Dirección	Comité Permanente de Igualdad
Personal directivo			
Personal intermedio	1		
Personal cualificado			1
Personal no cualificado			
Personal administrativo			

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Plataforma de formación Moodle.
- Contenido online sobre la materia

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Comunicación en red interna (Yammer)
- Correo electrónico
- La medida se publicará en el espacio creado para el Plan de Igualdad, dentro del sitio "Responsabilidad Social Corporativa (RSC)" ubicado en SharePoint

Comentarios

Inclusión en el plan de formación de la empresa

El presente plan de igualdad de la empresa Femxa Formación S.L.U. se firma por los integrantes de la correspondiente comisión negociadora, en Vigo, a 10 de febrero de 2022.

José Manuel Alonso Riobó (DNI 36.102.174-V), del sindicato U.G.T.



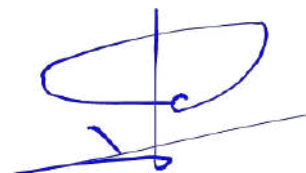
Rubén Cruz Carrera (DNI 36.153.662-P), del sindicato U.S.O.



Paula María Martínez González (DNI 36.126.515-R), del sindicato CC.OO.



Ruth Durán Pitart (DNI 36.156.860-D), del sindicato CC.OO.



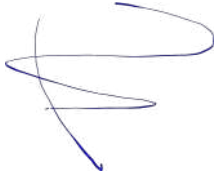
Montserrat Bastante Salgado (DNI 36.130.969-Q), apoderada de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.



María Jesús Pérez Cabaleiro (DNI 36.159.436-D), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.



Rosa Morais Lorenzo (DNI 76.717.380-Y), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.



Carmen Álvarez Saavedra (DNI 34.267.655-R), trabajadora de FEMXA FORMACIÓN S.L.U.



En cumplimiento de lo acordado, firma también Fernando Rodríguez Braga (DNI 35.310.877-N), del sindicato U.G.T., integrante del comité de empresa que –según lo resuelto en el seno del propio comité– no se integró en la comisión negociadora del plan de igualdad].

