

# **PLAN DE IGUALDAD**

SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS  
DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U

Alicante, Noviembre 2017

## ÍNDICE

**Presentación**

**Fase I.- Compromiso**

**Fase II.- Diagnóstico**

**Fases III y IV.- Definición de Acciones y Medidas e Implantación**

**Fase V.- Evaluación y Seguimiento**

## 1. QUÉ ES EL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

“La actual ley de Igualdad define los planes de igualdad como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo.”

Los planes de igualdad **fijarán los objetivos concretos de Igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas** a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de **sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados** (art. 46.1). Además estos planes **incluirán la totalidad de una empresa**, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo. (art. 46.3).

## 2. BENEFICIOS DE PONER EN MARCHA UN PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Las medidas de igualdad implantadas en una empresa pueden aportar beneficios y ventajas para una correcta gestión empresarial por los siguientes motivos:

- **Permite adquirir un mayor y mejor conocimiento de la plantilla de la empresa**, a través de la fase de diagnóstico, en la que se realiza un análisis exhaustivo de sus características específicas, así como de la cultura y gestión empresarial.
- A través del establecimiento previo de los objetivos a alcanzar y las medidas de “acción positiva” aplicadas para alcanzarlo, **facilita el diagnóstico de la eficacia de una medida**.

- **La temporalización de las medidas a implantar facilitan una forma de gestión empresarial más eficaz**, es decir, permite conocer en cada momento, en qué fase del plan se encuentra la empresa, qué medidas se están implantando, y quién o quienes están encargados de llevarlas a la práctica.
- La evaluación de cada una de las medidas implantadas y fases de implantación del plan, **aporta información pormenorizada de todos los ámbitos de la empresa, lo que en muchos casos, constituirá un factor ventajoso frente a sus competidores/as** ya que permite detectar errores de una manera temprana e introducir medidas correctoras también prematuramente, etc.

### **3. BENEFICIOS DE LA IMPLANTACIÓN DE UN PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA.**

Entre los beneficios más destacados que la implantación de un Plan de Igualdad reporta a la empresa, se encuentran:

1. Mejora del ambiente de trabajo y de las relaciones laborales.
2. Mejora de la calidad y de las habilidades del personal (plantilla).
3. Mejora de la satisfacción personal.
4. Mejora de la calidad de vida de los/as trabajadores/as.
5. Mejora de la salud laboral de la plantilla.
6. Mejora de los ratios de la plantilla: disminuye los niveles de absentismo, la rotación de personal, etc.
7. Mejora de la gestión empresarial debido a la complementariedad con el estilo de Liderazgo femenino (más dialogante, consensuado, democrático, pedagógico, una actitud más receptiva y participativa).
8. Cumplimiento de la legislación vigente.
9. Mejora de la imagen, reputación y prestigio de la empresa.
10. Enriquecimiento de la organización en términos económicos, a través de indicadores como la productividad, la calidad de servicio, la satisfacción y fidelización de los clientes, etc.; cada vez se tiene más en cuenta que la calidad de los trabajadores/as se establece como un elemento diferenciador con respecto a la competencia.

#### **4. CÓMO APLICAR UN PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

La implantación de un Plan de Igualdad de Oportunidades, al igual que cualquier plan empresarial, es un proceso gradual, compuesto por varias fases o etapas que a continuación se presentan; y que no exigen una sucesión estricta y lineal de ellas.

Se deberán adaptar teniendo en cuenta las circunstancias y características específicas y concretas, para que respondan de una manera óptima al objetivo que persigue la implantación del Plan de Igualdad, cuya máxima es lograr una igualdad de Oportunidades real entre mujeres y hombres en todos los ámbitos y estratos de la empresa.

#### **FASES DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

La aplicación del Plan de Igualdad se ha compuesto de cinco fases:

- **FASE 1. COMPROMISO**
- **FASE 2. DIAGNÓSTICO**
- **FASE 3. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS Y MEDIDAS.**
- **FASE 4. IMPLANTACIÓN.**
- **FASE 5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

**FASE 1**

**COMPROMISO**

## **1.1 DOCUMENTOS DE COMPROMISO**

## GARANTIA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SPTCV

### SOCIEDAD PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

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

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

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

En Alicante, a 2 de noviembre de 2017



Antonio Rodes Juan  
Director General SPTCV

D. Antonio Rodes Juan, con DNI nº 74154925G, Director General de Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U con CIF nº A-53158077 y domicilio social en Avenida Doctor Gadea nº10 de Alicante

Manifiesta su **COMPROMISO** de:

- Llevar a cabo un Plan de Igualdad de la empresa
- Integrar las medidas de acción positiva dirigidas a eliminar y corregir las desigualdades existentes entre el personal.
- Fijar un calendario para la elaboración de dicho plan así como la fecha de implantación, ámbito de aplicación, objetivos a alcanzar, actuaciones necesarias y vigencia del mismo.
- Nombrar un Comité para la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.
- A hacer público este compromiso tanto dentro como fuera de la empresa.



Fdo.- Antonio Rodes Juan  
Director General

## 1.2. AGENTES IMPLICADOS: NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE IGUALDAD

### **Dirección General:**

Muestra su voluntad y aprueba los objetivos de igualdad.

### **Equipos técnicos de RRHH:**

Integran el programa en los procesos habituales de la empresa y velan porque las acciones sean lo más concretas posibles para favorecer su viabilidad y la visibilidad de sus resultados.

### **Comité de Igualdad**

Es un órgano paritario, formado por representantes de la empresa y los trabajadores y trabajadoras. Está compuesto por mujeres y hombres, ya que es un tema que interesa y beneficia a todas las personas.

El objetivo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes. Todos los pasos que se van dando a lo largo del desarrollo del programa son informados al Comité.

“El compromiso es el punto de partida que nos ha llevado hasta conseguir la implicación del plan de igualdad en la empresa. Materializa la decisión y la implicación que tienen las partes en llevar a cabo un plan de igualdad en la empresa, así como la integración de una serie de medidas de acción positiva dirigidas a eliminar y corregir las desigualdades existentes entre el personal de la empresa”.

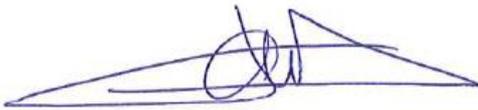
**COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD**

<b>MIEMBROS</b>	<b>DEPARTAMENTO/REPRESENTACIÓN</b>
DANIEL ARNAU SAIZ	DPTO. FINANCIERO
MARTA BELLOD CARRASCO	DPTO. JURÍDICO
MARISOL BLÁZQUEZ CERRO	DPTO. EVENTOS. VOLVO
JOSÉ JOAQUÍN ABADÍA PÉREZ	DPTO. JURÍDICO
MARINA SAEZ MARTINEZ	DPTO. ADMINISTRATIVO
IGNACIO DEL MORAL ALEMANY	COORDINADOR SUPERFICIARIOS
<b>FECHA CONSTITUCIÓN</b>	<b>2 De Noviembre de 2017</b>

El comité permanente de igualdad se compromete e impulsará acciones de:

- Información y sensibilización de la plantilla
- Apoyo y/o realización del diagnóstico y Plan de Igualdad
- Apoyo y/o realización de su seguimiento y evaluación

Todos los miembros manifiestan su aceptación y en prueba de conformidad firman la presente.



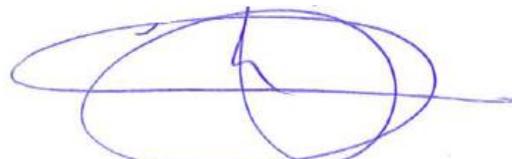
Fdo. Daniel Arnau Saez



Fdo. Marta Bellod Carrasco



Fdo. Marisol Blázquez Cerro



Fdo. José Joaquín Abadía Pérez



Fdo. Marina Saez Martínez



Fdo. Ignacio del Moral Alemany

**ACTA DE REUNIÓN PLANTILLA SOCIEDAD PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD  
VALENCIANA, SAU.**

Reunidos los trabajadores y trabajadoras que componemos la Plantilla de la empresa pública Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, SAU con CIF nº A-53158077 y domicilio social en Avenida Doctor Gadea nº 10 de Alicante.

Declaramos nuestro compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley 9/2003, y que el Consell aprobó con el Decreto 133/2007 de 27 de Julio, sobre condiciones y requisitos para el visado de Igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.

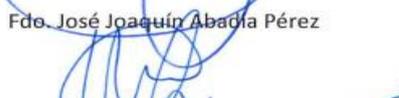
Asumimos el compromiso del periodo de Implantación que entrará en vigor el día 1 de Septiembre de 2018 hasta el día 31 de Diciembre de 2021.

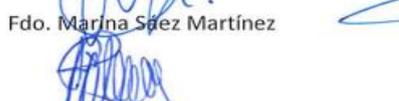
En Alicante a 3 de Noviembre de 2017.

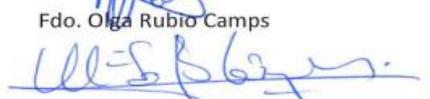
  
Fdo. Antonio Rodas Juan

  
Fdo. Francisco Javier de Diego Calero

  
Fdo. José Joaquín Abadía Pérez

  
Fdo. Marina Sáez Martínez

  
Fdo. Olga Rubio Camps

  
Fdo. Mª Soledad Blázquez Cerro

  
Fdo. Marta Bellod Carrasco

  
Fdo. Javier Manso Laso

  
Fdo. Ignacio del Moral Alemany

  
Fdo. Daniel Arnau Saiz

  
Fdo. Aristida Lucas Samper

  
Fdo. Mª Ángeles Rochel Icardo

**PLANTILLA SPTCV**

	<b>NOMBRE</b>	<b>N.I.F.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>FECHA ANTIGÜEDAD</b>	<b>CENTRO TRABAJO</b>
1	Antonio Rodes Juan	74154925G	DIRECTOR GENERAL	16/11/2015	ALICANTE
2	Marta Bellod Carrasco	25130571N	DIRECTORA DE GESTION	10/01/2001	ALICANTE
3	Francisco Javier de Diego Calero	51653148R	DIRECTOR TÉCNICO	23/10/1999	ALICANTE
4	Javier Manso Laso	54046503E	DIRECTOR FINANCIERO	10/06/2005	VALENCIA
5	José Joaquín Abadía Pérez	21400988V	TÉCNICO JURÍDICO	08/02/2000	ALICANTE
6	Ignacio del Moral Alemany	48299384M	COORDINADOR DE SUPERFICIARIOS	18/03/2002	ALICANTE
7	Marina Sáez Martínez	52776015P	ADMINISTRATIVA	29/07/1999	ALICANTE
8	Daniel Arnau Saiz	20151925S	ADJ.DIRECCION FINANCIERA	01/03/2007	VALENCIA
9	Olga Rubio Camps	24363774N	SECRETARIA DIRECCIÓN	01/12/1998	VALENCIA
10	Arístida Lucas Samper	52764590Z	GERENTE MARKETING VOR	26/09/2016	ALICANTE
11	Mª Soledad Blázquez Cerro	05150310N	CONTROLLER GESTIÓN Y RRHH VOR	09/11/2016	ALICANTE
12	Mª Ángeles Rochel Icardo	21476457T	TÉCNICO DE APOYO	28/11/2016	ALICANTE

**FASE 2**

**DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA SOCIEDAD DE PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.**

# Modelo Informe de diagnóstico

---

**Empresa: Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, SAU**

**Fecha: 31 Octubre 2017**

---

El **informe de diagnóstico** constituye el documento base del trabajo para realizar el Plan de Igualdad. Tal y como se ha señalado, se trata de un análisis desde la perspectiva de género, que supone un debate interno, y finalmente, la formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

- **Modelo de informe diagnóstico**

<b>1. FICHA TÉCNICA</b>	
<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U</b>
<b>Forma Jurídica</b>	<b>Sociedad Anónima Unipersonal</b>
<b>Actividad</b>	<b>Empresa pública</b>
<b>Provincia</b>	<b>Alicante</b>
<b>Municipio</b>	<b>Alicante</b>
<b>Teléfono</b>	<b>965 90 80 90</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>info@sptcv.net</b>
<b>Página web</b>	<b>www.sptcv.net</b>
<b>Recogida diagnóstico</b>	<b>Octubre 2017</b>
<b>Fecha de finalización del informe</b>	<b>31 de Octubre 2017</b>
<b>Fecha de entrega a Instituto de la Mujer</b>	<b>3 Noviembre 2017</b>
<b>Persona de contacto</b>	<b>Marisol Blázquez Cerro</b>

<b>2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA</b>
<p><b>Breve descripción sobre aspectos como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pequeña</b></li> <li>- <b>1 Director General, 8 empleados fijos, 3 empleados temporales</b></li> <li>- <b>Empresa pública de gestión dependiente de la Generalidad encargada de ejecutar distintos proyectos culturales, de ocio, educativo, deportivos, etc., así como encargada de organizar un evento deportivo.</b></li> </ul>

### 3. ANÁLISIS

Se trata de analizar los datos, tanto cuantitativos como cualitativos y establecer descripciones y cuadros resumen de la situación actual, evolución, progresiones, etc. En cada uno de los apartados de los que consta el diagnóstico.

Identificación entre otros de:

- Grado de masculinización o feminización.
- Existencia de segregación horizontal o vertical.
- Sobre cualificación femenina o masculina.
- Evaluación de la plantilla.
- Visibilización de diferencias de condiciones o situaciones de la plantilla femenina y masculina difíciles de percibir a simple vista.

Las conclusiones deben ser lo más claras y precisas posibles ya que este informe constituye la base sobre la cual se va a diseñar y trabajar el plan.

#### 3.1 Análisis de los datos de la empresa

Conclusiones generales sobre los aspectos en los que incide el cuestionario diagnóstico:

- Características generales de la empresa (incluyendo a la representación legal de la plantilla)
- Características de la plantilla:
  - o Datos generales.
  - o Movimiento de personal
  - o Responsabilidades familiares
  - o Promoción y formación
- Selección
- Política salarial
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
- Comunicación
- Política social
- Representatividad
- Salud Laboral. Prevención del acoso sexual
- Mujeres en situación o riesgo de exclusión

En definitiva, sintetizar y relacionar todo lo recogido en el cuestionario.

#### 3.2 Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla

Relación de la representación legal con la empresa y con la plantilla (comunicación, implicación, compromiso con la igualdad de oportunidades...)

Propuestas y sugerencias.

### 3.3 Análisis de los datos de la plantilla

#### Propuestas y sugerencias de la plantilla

Al final del documento se presenta un modelo de ficha para recoger las opiniones de la plantilla, a partir del cual será más fácil hacer el análisis de datos.

## 4. PROPUESTAS DE MEJORA

Cada propuesta debe encuadrarse en una de las áreas del Plan para su desarrollo.

Propuesta	Área de intervención
Garantizar el uso de un lenguaje no sexista.	Toda la empresa
Medidas de conciliación	Toda la plantilla
Igualdad salarial Hombres y mujeres	Toda la plantilla
Garantizar la comunicación y participación.	Toda la plantilla
Evitar la discriminación salarial por razón de sexo.	Toda la plantilla
Formación continua e igualdad de condiciones para todos los trabajadores y trabajadoras.	Toda la plantilla

Modelo de ficha para recoger la opinión de la plantilla

RECOPIACIÓN DE LAS OPINIONES DE LA PLANTILLA EN RELACIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							
EMPRESA: Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, S.A.U							
FECHA DE REALIZACIÓN Octubre 2017							
Nº DE TRABADORAS 6		Nº DE ENCUESTADAS 12		Nº TOTAL DE CUMPLIMENTADOS (=12)			
Nº DE TRABAJADORES 6		Nº DE ENCUESTADOS 12		Nº TOTAL DE CUMPLIMENTADOS (=12)			
		MUJERES			HOMBRES		
		SI	NO	NO SE	SI	NO	NO SE
GESTION DE RRHH	¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	6			6		
	¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	6			6		
	¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación recibida por la empresa?	5		No contesta	5	1	
	¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	5	1		5	1	
	¿Sabría qué hacer o a quien dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	5		1	6		
	¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	5		1	6		
ORENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO- CONCILIACIÓN	¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	4		1	6		
				No contesta			
PLA N DE IGU ALD AD	¿Es necesario un Plan de Igualdad?	5		1	2	1	3

	Respuestas abiertas	Nº de veces que se sugiere		
		Mujeres	Hombres	
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	blanco	4	5	
	Conciliación	1		
	Equiparación de funciones	1		
	Están cubiertas		1	
	<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Blanco	2	5	
	Ya existen		1	
	Reforzar conciliación	1		
	Formación	1		
	Evitar lenguaje sexista	2		
	<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan de Igualdad?				
	Blanco	3	4	
	Ya existen		2	
	Propuestas y comunicación	3		
	<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
Otras sugerencias	Blanco	6	6	
	<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

**DATOS DE LA PLANTILLA**

**DETALLE PERSONAL SPTCV POR GÉNERO**

	Género	Rel. Jurídica	Edad	Puesto	Nivel Estudios
1	Hombre	Indefinido	40-49	Responsable Departamento	Licenciado
2	Hombre	Indefinido	40-49	Técnico	Licenciado
3	Hombre	Indefinido	50-59	Responsable Departamento	Ingeniero Técnico
4	Hombre	Indefinido	50-59	Técnico	Licenciado
5	Mujer	Indefinido	40-49	Responsable Departamento	Licenciado
6	Hombre	Indefinido	30-39	Técnico	Licenciado
7	Mujer	Indefinido	40-49	Administrativo	Licenciado
8	Mujer	Indefinido	40-49	Administrativo	Bachiller - FP2
9	Hombre	Alta Dirección	65 o +	Director General	Licenciado
10	Mujer	Temporal	40-49	Técnico	Licenciado
11	Mujer	Temporal	50-59	Técnico	Bachiller - FP2
12	Mujer	Temporal	40-49	Técnico	Bachiller - FP2

**RESUMEN PERSONAL DE LA ENTIDAD POR GÉNERO**

Personal a 26/10/17	Hombres	Mujeres
12	6	6

**PERSONAL DE LA ENTIDAD: RELACIÓN JURÍDICA**

	Personal a 26/10/17	Hombres	Mujeres
<b>Dirección General</b>	1	1	0
Alta Dirección	1	1	0
<b>Responsables Departamentos</b>	3	2	1
Fijos	3	2	1
Temporales			
<b>Técnicos</b>	6	3	3
Fijos	3	3	0
Temporales	3	0	3
<b>Administrativos</b>	2	0	2
Fijos	2	0	2
Temporales			
	12	6	6

**TABLA DINÁMICA PERSONAL SPTCV**

Cuenta de Puesto			Género		
Puesto	Rel. Juríd	Edad	Hombre	Mujer	Total general
Administrativo	Indefinido	40-49		2	2
Total Indefinido				2	2
Total Administrativo				2	2
Director General	Alta Dirección	65 o +	1		1
Total Alta Dirección			1		1
Total Director General			1		1
Responsable De	Indefinido	40-49	1	1	2
		50-59	1		1
Total Indefinido			2	1	3
Total Responsable Departamento			2	1	3
Técnico	Indefinido	30-39	1		1
		40-49	1		1
		50-59	1		1
Total Indefinido			3		3
	Temporal	40-49		2	2
		50-59		1	1
Total Temporal				3	3
Total Técnico				3	3
<b>Total general</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

## MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. Antonio Rodas Juan con NIF nº 74154925G, En calidad de Director General y En representación de Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana.

Con CIF A-53158077 y Domicilio Social en Avenida Doctor Gadea nº10 de Alicante.

### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

**Que la plantilla de la Empresa Pública Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, SAU. Está compuesta por los trabajadores y trabajadoras que se detallan en la relación adjunta.**

Firmado:

Antonio Rodas Juan



*Nombre y apellidos y firma*

En Alicante, a 3 de Noviembre de 2017.

El Informe de Diagnóstico, ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa durante el cual se han realizado, sucesivamente, actividades de recogida de **información**, de **análisis** y formulación de **propuestas** que se han integrado en el Plan de Igualdad.

Se ha analizado **desde una perspectiva de género**:

- Características de la empresa y estructura organizativa.
- Características de personal.
- Acceso a la empresa: Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Desarrollo de la carrera profesional.
- Formación y reciclaje.
- Condiciones de trabajo en la empresa.
- Remuneraciones.

Tras el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos en el diagnóstico se han establecido unas conclusiones generales y las posibles mejoras en las que se pueda implantar la igualdad de oportunidades en la empresa.

**El informe de diagnóstico ha constituido el documento base del trabajo para realizar el Plan de Igualdad.**

**FICHA TÉCNICA INFORME DIAGNÓSTICO**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	SOCIEDAD PROYECTOS TEMÁTICOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, S.A.U.
<b>ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS
<b>EMPLEADOS</b>	12
<b>FECHA RECOGIDA DATOS DIAGNOSTICO</b>	Octubre 2017
<b>FECHA FINALIZACIÓN INFORME</b>	31 de Octubre 2017

El diagnóstico, ha permitido conocer en qué punto se encuentra la empresa respecto a la incorporación de buenas prácticas relacionadas con la Igualdad de Oportunidades, es decir, personas con las mismas posibilidades, aptitudes y cualificación puedan desempeñar su labor sin que sus condiciones personales (sexo, edad, raza, religión...) supongan un obstáculo.

La empresa ya está aplicando y mejorando medidas de igualdad de oportunidades entre sexos en todos los apartados, aunque quizás no se están aplicando como respuesta a una planificación estratégica de implantación de igualdad de oportunidades, sino como la mejor forma de gestionar y organizar la empresa.

El resultado del diagnóstico manifiesta que la empresa se encuentra en el camino adecuado para alcanzar cuotas altas de Igualdad entre sus trabajadores y trabajadoras.

**FASE 3 y 4**

**PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: DEFINICIÓN DE  
ACCIONES Y MEDIDAS E IMPLANTACIÓN**

## PLAN DE IGUALDAD SPTCV, S.A.U.

Las medidas correctoras para combatir las acciones discriminatorias detectadas dentro del mercado laboral son nombradas en la Ley de Igualdad como “Acciones Positivas”.

Estas se definen como **“Las medidas específicas para corregir situaciones de desigualdad”**

Tales medidas son aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. Todo ello, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la Igualdad.

La implantación de estas medidas incidirá sobre unos ámbitos de actuación prioritarios:

- 1. ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN**
- 2. ÁREA DE CONCILIACIÓN. MEDIDAS DE ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/ CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**
- 3. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN. IGUALDAD EN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**
- 4. ÁREA DE RETRIBUCIONES. IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN**
- 5. ÁREA DE SALUD LABORAL. ACOSO SEXUAL.**
- 6. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.**

**ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD**

## RESUMEN DE MEDIDAS QUE COMPONEN EL PLAN DE IGUALDAD SPTCV

<b>ÁREA DE ACTUACIÓN</b>	<b>MEDIDA/ACCIÓN</b>
<b>ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO</b>  IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN	1. Adecuar puestos y/categorías subrepresentadas por algún sexo.
	2. Garantizar el uso de un lenguaje no sexista en la empresa.
<b>ÁREA DE CONCILIACIÓN</b>  ORDENACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO, CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL/FAMILIAR Y LABORAL	3. Facilitar a la plantilla flexibilidad horaria para la conciliación familiar
	4. Informar a la plantilla de la legislación vigente de novedades legislativas en materia de reducciones de jornada excedencia, permisos, etc.
	5. Garantizar que estos derechos sean accesibles a toda la plantilla con independencia de sexo, antigüedad, modalidad de contrato, etc.
<b>ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN</b>	6. Promoción a puestos y/o departamentos subrepresentados por algún sexo.

<b>ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN</b>	7. Eliminar la segregación ocupacional por razón de sexo, evitando la concentración desproporcionada de mujeres en ciertas ocupaciones y de hombres en otras.
	8. Actualizar los datos de la plantilla para facilitar la promoción interna.
	9. Comunicar y fomentar la formación entre los trabajadores/as, especialmente entre los/las personas ausentes por maternidad, paternidad, excedencias, etc.
	10. Fomentar la formación continua así como la formación en el tema de igualdad de los trabajadores/as.
<b>ÁREA DE RETRIBUCIONES</b>	11. Evitar la discriminación salarial de los trabajadores/as, por razón de sexo.
<b>ÁREA DE SALUD LABORAL</b>	12. Informar a los trabajadores/as con el fin de conocer y proceder en caso de sufrir algún tipo de acoso laboral.
	13. Nombrar un agente para gestionar los procedimientos de acoso sexual en el trabajo.
<b>ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA</b>	14. Sensibilizar a toda la empresa en la eliminación de una imagen sexista de la misma en su presentación cara al exterior, así como la eliminación del lenguaje sexista de las comunicaciones y documentos tanto internos como externos de la empresa.

**PUNTO 1. ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO**

## **ACCIÓN 1**

---

### **Objetivo General**

Adecuar la existencia de puestos en los que no exista presencia igualitaria de ambos sexos.

### **Acción**

Fomentar la contratación de mujeres/hombres en puestos en los que se encuentren subrepresentadas/os, de cara a nuevas contrataciones.

### **Plan de Acción**

#### Actividad:

Establecimiento de cuotas mínimas para la selección y contratación de mujeres/hombres.

#### Destinatarias/os:

Nuevas Incorporaciones.

#### Metodología:

En las contrataciones a realizar, en caso de igualdad de méritos se contratará:

-La persona del sexo con menor representación, en la categoría de que se trate.

#### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: previsión estimada 200,00€.

#### Temporalización:

Septiembre 2018 a Septiembre 2021

#### Indicadores de evaluación:

En los puestos subrepresentados y cuando existan vacantes o nuevos puestos, se medirán, el porcentaje y sexo de las incorporaciones.

#### Observaciones:

Para esta acción queda siempre limitado su cumplimiento a la existencia de vacantes o puestos de nueva creación.

#### Seguimiento:

Anual

## **ACCIÓN 2**

---

### **Objetivo General**

Se garantizará la utilización del lenguaje no sexista durante todo el proceso de selección (pruebas, entrevistas, formularios) y en el modo de dirigirse a los trabajadores/as.

### **Acción**

Eliminar la utilización de un lenguaje sexista y/o discriminatorio en todo el proceso de selección y en los canales/medios de comunicación con los trabajadores/as.

### **Plan de Acción**

#### Actividad:

Revisión de todos los formularios, plicas de documentos administrativos, pruebas, test, notas internas, encabezados, Comunicados de RRHH, etc. Para asegurar un uso inclusivo del lenguaje.

#### Destinatarios:

Toda la plantilla

#### Metodología:

-Detección del uso del masculino independientemente de cual sea el sexo de la persona a la que nos dirigimos y cambio o adaptación a un lenguaje no sexista.  
-Adaptación de todos los encabezados, notas internas, documentación de RRHH, documentación de contratación...etc. en forma neutra.

#### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 300,00€.

#### Temporalización:

Septiembre 2018 a Septiembre 2021.

#### Indicadores de Evaluación:

Revisión de todos los formularios, test e impresos, documentación, etc. adaptados en esta fase y de los de nueva incorporación en posteriores evaluaciones.

#### Seguimiento:

Anual.

**PUNTO 2. ÁREA DE CONCILIACIÓN. ORDENACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO,  
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL/FAMILIAR Y LABORAL**

## **ACCIÓN 3**

---

### **Objetivo General**

Facilitar que las personas con responsabilidades familiares tengan la posibilidad de conciliar la jornada laboral y familiar, identificando las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar la estrategia de la empresa a las mismas. Creando medidas de conciliación, como flexibilidad del tiempo y el espacio.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad**

Garantizar que aquellos trabajadores/as con responsabilidades familiares puedan compatibilizar dichas obligaciones con su jornada laboral, mediante el uso de medidas de conciliación iguales entre hombres y mujeres a través de campañas específicas de información.

#### **Destinatarios/as**

Toda la plantilla de SPTCV.

#### **Responsable:**

El/la Designado/a en el Comité de Seguimiento.

#### **Metodología:**

Informar a la plantilla y garantizar los acuerdos establecidos.

Garantizar que las personas con responsabilidades familiares tengan flexibilidad horaria para el cumplimiento de las obligaciones laborales mediante la conciliación.

Definir lo que la organización entiende por disponibilidad, de manera que queden claros los límites de este concepto.

#### **Recursos:**

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### **Temporalización:**

Octubre 2018 a Octubre 2020

#### **Indicadores de evaluación:**

Revisión anual cumplimiento.

#### **Seguimiento:**

Anual

## **ACCIÓN 4**

---

### **Objetivo General**

Informar y sensibilizar a los trabajadores/as de las novedades legislativas en materia de igualdad de oportunidades.

### **Plan de acción**

#### Actividad:

Llevar a cabo jornadas y/o acciones formativas diseñadas para difundir los valores de igualdad.

#### Destinatarios:

Toda la plantilla de SPTCV.

#### Metodología:

Sesión informativa con el fin de garantizar a la plantilla la información de los derechos legalmente establecidos.

#### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### Temporalización:

Octubre 2018 a Octubre 2021

#### Indicadores de evaluación:

Revisión anual cumplimiento.

#### Seguimiento:

Anual.

## **ACCIÓN 5**

---

### **Objetivo General**

Garantizar la información para que todos los trabajadores/as de SPTCV conozcan sus derechos y obligaciones legalmente establecidos en materia de reducciones de jornada, excedencias, permisos, etc.

### **Plan de acción**

#### Actividad:

Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, permisos, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

Contemplar permisos especiales o servicios de la empresa para cubrir las vacaciones escolares, así como ver la posibilidad de que los permisos para acompañar a consulta médica y/u hospitalización a familiares dependientes sean retribuidos.

#### Destinatarios:

Toda la plantilla de SPTCV.

#### Metodología:

SPTCV, informará de toda la legislación vigente y aplicable a los trabajadores/as, en dicha materia.

Actualizará periódicamente las novedades legislativas.

#### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 300,00€.

#### Temporalización:

Noviembre 2018 a Mayo 2021.

#### Indicadores de evaluación:

Que la plantilla esté informada en todo momento de la normativa vigente.

#### Seguimiento:

Anual

**PUNTO 3. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y  
FORMACIÓN**

## **ACCIÓN 6**

---

### **Objetivo General**

Promocionar a mujeres y/u hombres a puestos, y/o Áreas donde se encuentran subrepresentados, así como la no utilización de criterios subjetivos a la hora de llevar a cabo la promoción.

### **Acción**

Realizar acciones para que mediante la promoción interna, se puedan equiparar a hombres y mujeres en puestos o Departamentos donde se encuentren subrepresentados.

### **Plan de Acción**

#### Actividad:

- Formar al personal interesado/a en promocionar o cambiar de puestos de trabajo.
- Establecer sistemas de promoción que garanticen la no discriminación mediante la utilización de criterios objetivos.
- Para cubrir un puesto subrepresentado por algún género mediante la promoción y/o selección interna, se le dará prioridad a candidatos/as de los géneros subrepresentados.

#### Destinatarias/os:

Trabajadores/as de SPTCV

#### Metodología:

1. Incluir en el Plan de Formación “acciones generales” para que el personal interesado pueda formarse en materias específicas de puestos y departamentos subrepresentados. Y así poder optar a dichos puestos mediante la promoción/selección interna.
  - Ofimática
  - Idiomas
  - Otros
2. Cuando se publique una vacante para promoción/selección interna y se trate de un puesto subrepresentado por algún género, se indicará en la oferta que para cumplir con el Plan de Igualdad se tendrá en cuenta a todos los candidatos/as que cumplan los requisitos pero tendrán prioridad los del género subrepresentado, y en ellas se especificará al menos, los siguientes puntos:
  - Requisitos que se solicitan para cubrir dicho puesto.
  - Plazo para enviar solicitudes.
  - Características del puesto a cubrir.
  - Centro de trabajo.
  - Horario.
  - Género preferente por tratarse de un puesto subrepresentado.
3. Publicación en SPTCV de la ocupación de la plaza.

## Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 300,00€

## Temporalización:

Noviembre 2018 a Junio 2021

## Indicadores de evaluación:

Revisión de todas las ofertas publicadas en cada ejercicio (se tendrá en cuenta el perfil, la vacante que se oferta y la persona que se promociona/selecciona).

Comprobar que el Plan de Formación incluye “acciones generales” dirigidas para todos/as los/as trabajadores/as, así como la ejecución de las mismas y sus asistentes.

Comprobar que el personal promocionado corrige los desequilibrios en los porcentajes establecidos para cada área o puestos de trabajo, en ambos géneros.

## Seguimiento:

Anual.

## **ACCIÓN 7**

---

### **Objetivo General**

Eliminar la existencia de cualquier tipo de discriminación por cuestión de género dentro del sistema de clasificación profesional de la empresa.

### **Acción**

Alcanzar una distribución más uniforme y equilibrada entre mujeres y hombres en todos los niveles.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Revisión de todas aquellas peticiones de promoción o reclasificación profesional para evaluar el porcentaje de mujeres que se encuentran en situación de poder asumir mayores responsabilidades, con el fin de eliminar la desigualdad si existiese.

#### **Destinatarias/os:**

Trabajadores/as.

#### **Metodología:**

- 1- Establecer cuotas para todas las categorías profesionales, de modo que se vele por la no discriminación por cuestiones de género.
- 2- Revisión de todas las solicitudes de promoción y reclasificación profesional.
- 3- Evaluación de qué porcentaje del personal que se encuentra en situación de poder asumir mayores responsabilidades en base a su formación y/o experiencia, dando prioridad al sexo que ocupan categorías bajas a la hora de optar a estos puestos, en caso de desequilibrio.
- 4- Promocionar o reclasificar a mujeres a puestos de mayor responsabilidad.

#### **Recursos:**

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### **Temporalización:**

Diciembre 2018 a Diciembre 2021

**Indicadores de evaluación:**

Anualmente se revisarán todas las promociones y/o reclasificaciones para comprobar que se corrigen los desequilibrios en los porcentajes establecidos para cada categoría profesional.

**Observaciones:**

Documento vivo en relación a la realidad de la empresa, y ajustable a personal subrepresentado.

**Seguimiento:**

Anual.

## **ACCIÓN 8**

---

### **Objetivo General**

Mantener en la empresa la base de datos de la plantilla de forma actualizada, tanto de los datos académicos como profesionales, y así poder agilizar y dar prioridad a la cobertura de vacantes y promociones de forma interna.

### **Acción**

Solicitar que los trabajadores/as actualicen periódicamente sus datos, para poder optar a nuevas vacantes y/o promociones de forma interna.

Publicación en SPTCV de todas las vacantes y/o promociones.

Cuando se publique una vacante para promoción interna, se especificará al menos, los siguientes puntos:

- Requisitos que se solicitan para cubrir dicho puesto
- Plazo para enviar solicitudes
- Características del puesto a cubrir.
- Centro de trabajo
- Horario
- Si procede, género preferente por tratarse de un puesto subrepresentado.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Desde RRHH se recordará al empleado/a que es conveniente que los trabajadores/as completen su Currículum y demás datos de interés, así como que actualicen periódicamente los existentes.

De este modo la empresa dispondrá de la información académica y profesional de una forma rápida y veraz, y podrá tener en cuenta a todos los empleados/as en los procesos de selección y/o promoción aunque no lo hayan solicitado ellos oficialmente por desconocimiento o por estar ausentes (vacaciones, bajas por maternidad, excedencias por cuidado de hijos, etc.)

#### **Destinatarios/as:**

Trabajadores/as de SPTCV

### Metodología:

- Desde RRHH a través de mail, se recordará mediante un Link la conveniencia de mantener actualizada la información que la empresa dispone de sus trabajadores/as.
- El Staff RRHH revisará las fichas y expedientes de todos sus trabajadores/as. En los casos donde no exista información o no se encuentre actualizada, se les recordará mediante correo electrónico la conveniencia de cumplimentar todos los apartados del módulo "Información personal".
- Información académica.
- Información profesional.
- Formación complementaria.
- Formación en idiomas.

### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€

### Temporalización:

Diciembre 2018 a Diciembre 2021

### Indicadores de evaluación:

- Valorar el índice de participación de los trabajadores/as.

### Seguimiento:

Anual.

## **ACCIÓN 9**

---

### **Objetivo General**

Comunicar el contenido del Plan de Formación, de modo que esta información llegue a todo el personal. Incluso en situaciones de excedencia y permisos.

Proporcionar formación específica a los trabajadores/as que la soliciten.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Establecer un procedimiento que vele por que los trabajadores/as puedan elaborar su plan de formación conjuntamente con sus responsables.

Facilitar a toda la plantilla información sobre las acciones formativas del Plan de Formación Anual, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.

Dar formación a los trabajadores/as que la soliciten.

#### **Destinatarias/os:**

Trabajadores/as de SPTCV

#### **Metodología:**

- Informar de forma idónea de todas las acciones formativas que conforman el Plan de Formación, para que todos los trabajadores/as tengan acceso a dicha información.
- Informar al personal en situación de incapacidad temporal, baja por maternidad, permiso de paternidad, excedencia por cuidado de hijos, etc. De acciones formativas que les aplique para que puedan participar voluntariamente, aunque se encuentren en las situaciones anteriormente mencionadas y especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.
- Elaborar el plan de formación teniendo en cuenta las necesidades reales de los trabajadores/as.
- Establecer unos porcentajes mínimos de formaciones específicas impartidas a los trabajadores/as.
- Otorgar permiso de asistencia a acciones formativas, dentro del horario laboral.

### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 300,00€.

### Temporalización:

Enero 2019 Enero 2021

### Indicadores de evaluación:

- Se comprobará que el Plan de formación sea accesible anualmente a toda la plantilla.
- Se medirá el grado de participación de los/as trabajadores/as que no se encuentren en activo.
- Se medirá el índice de cursos realizados por los trabajadores/as de entre aquellos/as que se solicitan formación.
- Se comprobará que se cumple el mínimo establecido en el porcentaje de cursos impartidos en relación a los/as solicitados/as por el/la propio/a trabajador/a.

### Observaciones:

Todos los cursos se computarán íntegramente como tiempo de trabajo efectivo. O

Bien realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso alternativas como curso on-line, formación a distancia, etc.

### Seguimiento:

Anual.

## **ACCIÓN 10**

---

### **Objetivo General**

Fomentar la formación continua así como la formación en el tema de igualdad, teniendo en cuenta las necesidades de formación de los trabajadores/as.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad**

Buscar cursos de formación continua gratuitos para los trabajadores/as, dentro del ámbito del plan de formación anual de la empresa.

Vincular los programas formativos a las necesidades organizativas para el desarrollo de las personas, garantizando una coherencia entre la formación y las posibilidades de promoción interna.

#### **Destinatarias/os:**

Trabajadores/as de SPTCV

#### **Recursos:**

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada dentro del Plan de Formación.

#### **Metodología:**

- Búsqueda activa de cursos de formación continua para trabajadores/as, subvencionados por el Fondo Social Europeo y/o SERVEF.
- Informar de forma accesible a todos los trabajadores/as.

#### **Temporalización:**

Enero 2019 a Enero 2021

#### **Indicadores de evaluación:**

- Existencia de los cursos y fechas de publicación.
- Porcentaje de trabajadores/as que han solicitado su participación.

#### **Seguimiento:**

Anual.

## **PUNTO 4. ÁREA DE RETIBUCIONES**

## **ACCIÓN 11**

---

### **Objetivo General**

Evitar la discriminación salarial de los trabajadores/as por razón de sexo.

Existe discriminación salarial cuando las diferencias retributivas no obedecen a diferencias por productividad o rendimiento.

### **Plan de Acción**

#### Actividad:

Garantizar que la retribución de mujeres y hombres es la misma cuando ocupen idénticos puestos e idénticas funciones de trabajo.

Aplicar medidas correctoras si se detectara un desequilibrio retributivo por razón de sexo.

#### Destinatarias/os:

Todos/as los trabajadores/as

#### Metodología:

La empresa revisará los salarios de todo el catálogo de puestos de SPTCV anualmente.

- Comparar el salario de mujeres y hombres que realizan el mismo trabajo, ocupan puestos de trabajo considerados equivalentes o realizan trabajos que se valoran con el mismo criterio.
- Búsqueda de diferencias discriminatorias por razón de sexo.
- El objetivo es del 100% de su cumplimiento, en la primera revisión del Plan de Igualdad.

#### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### Temporalización:

Septiembre 2018 a Septiembre 2021.

### Indicadores de evaluación:

- Revisión anual de retribuciones por sexos y puestos de trabajo: comprobación de fechas de revisión y de la existencia de diferencias salariales por razón de sexo.
- El objetivo es del 100% de su cumplimiento, en la primera revisión del Plan de Igualdad.

### Seguimiento:

Anual.

**PUNTO 5. ÁREA DE SALUD LABORAL**

## **ACCIÓN 12**

---

### **Objetivo General**

Informar a los trabajadores/as de SPTCV con el fin de que conozcan la manera de proceder en caso de sufrir cualquier tipo de acoso laboral.

La salud laboral ya no se concibe como una mera ausencia de enfermedad, hay que darle un enfoque integrado de género esto significa utilizar un método de trabajo que nos permita conocer y actuar en función de las particularidades, necesidades e intereses de mujeres y hombres. Así los riesgos pueden ser:

Acoso sexual, el acoso por razón de sexo y acoso moral.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Diseñar puestos y equipos de trabajo (pantalla, teclado, silla...,)

Condiciones ambientales adecuadas (Iluminación, ventilación...,)

Incluir los reconocimientos médicos anuales.

Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.

Crear y hacer público un Protocolo de Actuación que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras.

#### **Destinatarias/os:**

Trabajadores/as de SPTCV

#### **Metodología:**

- Los trabajadores/as designarán a uno de sus miembros como agente.
- El agente gestionará los procedimientos por acoso sexual en el trabajo, de los/as trabajadores de SPTCV.
- Se creará el procedimiento y protocolo de actuación, en el que debe quedar explícito, a quién y cómo se ha de presentar la denuncia, cuales son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima como del presunto/a acosador/a durante todo el procedimiento.
- El procedimiento será accesible a toda la plantilla y público.

### Recursos:

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

### Temporalización:

Noviembre 2018 – Noviembre 2020.

### Indicadores de Evaluación:

- Existencia de nombramientos del Agente y del “procedimiento de acoso”.
- En caso de existir denuncias, el 100% deben haberse resuelto siguiendo el protocolo establecido.

### Seguimiento:

Anual

## **ACCIÓN 13**

---

### **Objetivo General**

Informar a los trabajadores/as de SPTCV con el fin de que conozcan la manera de proceder en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Designar un agente que gestionará los procedimientos por acoso sexual en el trabajo.  
Crear un protocolo de actuación.

#### **Destinatarias/os:**

Trabajadores/as de SPTCV

#### **Metodología:**

- Los trabajadores/as designarán a uno de sus miembros como agente.
- El agente gestionará los procedimientos por acoso sexual en el trabajo, de los/as trabajadores de SPTCV.
- Se creará el procedimiento y protocolo de actuación, en el que debe quedar explícito, a quién y cómo se ha de presentar la denuncia, cuales son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima como del presunto/a acosador/a durante todo el procedimiento.
- El procedimiento será accesible a toda la plantilla y público.

#### **Recursos:**

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### **Temporalización:**

Octubre 2018 – Octubre 2020

#### **Indicadores de Evaluación:**

- Existencia de nombramientos del Agente y del “procedimiento de acoso”.
- En caso de existir denuncias, el 100% deben haberse resuelto siguiendo el protocolo establecido.

#### **Seguimiento:**

Anual

**PUNTO 6. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO  
SEXISTA**

## **ACCIÓN 14**

---

### **Objetivo General**

Velar porque la imagen de SPTCV, no contenga imágenes que traten irrespetuosamente a personas de ningún género o tengan un carácter sexista.

### **Plan de Acción**

#### **Actividad:**

Se informará y sensibilizará a los miembros de la Dirección en materia de igualdad, para que no exhiban en las campañas de marketing, publicidad, etc. Imágenes de carácter sexista.

Se eliminará el lenguaje sexista de las comunicaciones y documentos tanto internos como externos de la empresa.

Adecuar los impresos y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

#### **Destinatarias/os:**

Miembros de la Dirección, dpto. De marketing, todos los departamentos de la empresa siempre y cuando tengan que hacer algún tipo de comunicación.

#### **Metodología:**

- Se informará y formará a todas las personas de SPTCV encargados de difundir la imagen de la empresa, para que en cualquier acción divulgativa o de creatividad se pongan medios con el fin de que no se incluyan contenidos que no cumplan las normas de comunicación no sexista.

#### **Recursos:**

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad comprobará que los objetivos marcados se han alcanzado, eligiendo los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.

- Humanos: Dpto. RRHH en colaboración con el Comité de Seguimiento.
- Materiales: Recogida de información de acciones, reuniones periódicas de los equipos de trabajo, cuestionarios dirigidos a la plantilla, entre otros.
- Económicos: Previsión estimada 200,00€.

#### **Temporalización:**

Marzo 2019 a Marzo 2021.

#### **Indicadores de evaluación:**

- Existencia de la comunicación.

#### **Seguimiento:**

Anual.

## 1. CALENDARIO

ACCIONES PREVISTAS	PERIODOS											
	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
ACCIÓN 1												
ACCIÓN 2												
ACCIÓN 3												
ACCIÓN 4												
ACCIÓN 5												
ACCIÓN 6												
ACCIÓN 7												
ACCIÓN 8												
ACCIÓN 9												
ACCIÓN 10												
ACCIÓN 11												
ACCIÓN 12												
ACCIÓN 13												
ACCIÓN 14												

	<b>PERIODO DE IMPLANTACIÓN</b>
--	--------------------------------

## 2. PRESUPUESTO

- a. Detallar el presupuesto que esté previsto para la realización del plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (euros)
En el caso de la SPTCV el capítulo de gastos de personal (capítulo 1 de gastos) establece un total de <b>712.230 euros</b> para las actuaciones relacionadas con el personal de la sociedad, incluyendo en esta partida presupuestaria los costes de los salarios y cuota patronal, actividades formativas y una <b>bolsa para cualquier otra actuación que fuera necesaria por la puesta en marcha de este plan de igualdad.</b>	
Partida designada al Plan de Igualdad	<b>3.000,00 euros</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00 euros</b>

- b. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha?

NO X

SI

- c. Si la respuesta es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido.

DESGLOSE DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA			
ÁREA DE ACTUACIÓN	MEDIDA	IMPORTE	OBSERVACIONES
ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO	ACCIÓN 1	200,00	
	ACCIÓN 2	300,00	
ÁREA DE CONCILIACIÓN	ACCIÓN 3	200,00	
	ACCIÓN 4	200,00	
	ACCIÓN 5	300,00	
ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	ACCIÓN 6	300,00	
	ACCIÓN 7	200,00	
	ACCIÓN 8	200,00	
	ACCIÓN 9	300,00	
	ACCIÓN 10	0,00	Previsto dentro del Plan de Formación.
ÁREA DE RETRIBUCIONES	ACCIÓN 11	200,00	
ÁREA DE SALUD LABORAL	ACCIÓN 12	200,00	
	ACCIÓN 13	200,00	
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	ACCIÓN 14	200,00	
	<b>Presupuesto total</b>	<b>3.000,00</b>	

### **3. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS**

Además de en la negociación colectiva, ¿cómo se ha previsto la participación de la representación legal de las y los trabajadores en el desarrollo del Plan?

**No tenemos representación legal, por lo que presentamos relación de toda la plantilla de trabajadores de la empresa.**

### **4. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD**

Nombre, cargo y departamento de las personas que componen el Comité Permanente de Igualdad, incluyendo a la representación legal de los y las trabajadoras, si la hubiere.

### **5. ASIGNACIÓN DE UNA PESONA RESPONSABLE DEL PLAN**

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	DANIEL ARNAU SAIZ
<b>Cargo:</b>	ADJ. DIRECCIÓN FINANCIERA Y RRHH
<b>Departamento:</b>	ADMINISTRACIÓN

#### **Lugar y fecha**

En Alicante a 31 de Octubre de 2017

**FASE 5**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Tras la fase de aplicación de las medidas **en necesario comprobar la viabilidad del plan y su efectividad, es decir, es necesario evaluar si los objetivos estipulados por la empresa se han alcanzado a través de las actuaciones ejecutadas. Así como establecer un periodo de Vigencia del Plan y fecha de puesta en marcha, que entrará en vigor el día 1 de Septiembre de 2018 hasta el día 31 de Diciembre de 2021.**

A pesar de que en el esquema actual el proceso de evaluación se posiciona como la última fase del proceso de implantación, la evaluación es una medida transversal que implique a todas las etapas del proceso de implantación de las actuaciones, ya que la detección precoz de posibles errores, permite una solución más rápida y eficaz que la evaluación tras la implantación del plan en su conjunto.

La evaluación tiene los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades)
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

Para ello, la evaluación se estructurará en tres ejes:

Evaluación de los RESULTADOS

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico
- Grado de consecución de los resultados esperados.

Evaluación de PROCESO

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas
- Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

Evaluación de IMPACTO

- Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa
- Cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

## COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

MIEMBROS	DEPARTAMENTO / REPRESENTACIÓN
MARINA SAEZ MARTINEZ	TRABAJADOR
MARISOL BLÁZQUEZ CERRO	TRABAJADOR
JOSÉ JOAQUÍN ABADÍA PÉREZ	ASESORÍA JURÍDICA
DANIEL ARNAU SAIZ	RECURSOS HUMANOS

El comité de Seguimiento del Plan de Igualdad se compromete a:

- Comprobar que los objetivos marcados se han alcanzado a través de las actuaciones ejecutadas.
- Elegir los instrumentos y métodos que permitan llevar a cabo una correcta evaluación.
- Evaluar los resultados obtenidos con el Plan de Igualdad, introduciendo los ajustes y correcciones necesarias para lograr una implantación satisfactoria de las acciones.
- Mantener vivo el Plan de Igualdad, replanteando las novedades que surjan en esta materia.
- Informar y sensibilizar a la plantilla.

El comité de Seguimiento se compromete a reunirse con una periodicidad semestral para control, revisión y seguimiento del Plan de Igualdad.

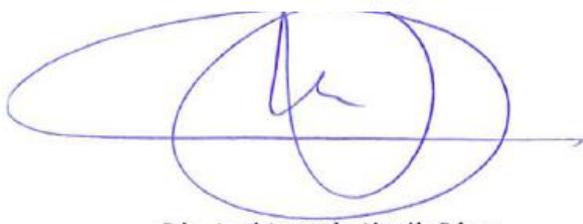
Todos los miembros manifiestan su aceptación y en prueba de conformidad firman la presente.



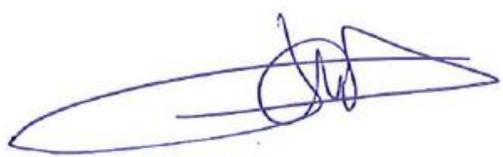
Fdo. Marina Saez Martínez



Fdo. Marisol Blázquez Cerro



Fdo. José Joaquín Abadía Pérez



Fdo. Daniel Arnau Saiz