

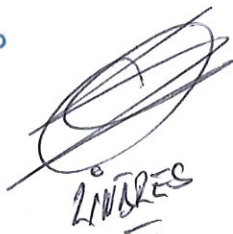
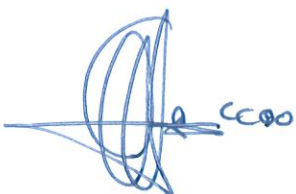
# Parkia

## PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ACVIL APARCAMIENTOS S.L.

---

20/07/2021



HOMBRES



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.....	5
ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	6
PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.....	6
INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA.....	7
Cultura de Empresa.....	7
Contratación.....	7
Características de la Plantilla.....	7
Promoción.....	8
Formación.....	8
Retribución.....	9
Conciliación.....	9
Comunicación y sensibilización.....	9
Salud laboral.....	9
Violencia de Género.....	9
Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.....	10
Auditoría retributiva y valoración de puestos de trabajo.....	10
Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.....	13
DEFINICIÓN DE MEDIDAS – PLAN DE ACCIÓN - CALENDARIO.....	14
OBJETIVOS GENERALES.....	14
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	33
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	34
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	36
ANEXOS I-VI.....	37



Handwritten signature of a representative from the CC.OO. union.



Handwritten signature of a representative from the company.

## INTRODUCCIÓN

La empresa Acvil Aparcamientos SL nace en el año 2006 con motivo de la construcción y posterior gestión del aparcamiento Avenida de los Pinos (Murcia). Posteriormente, en el año 2011 integra el aparcamiento Miradero (Toledo).

En el año 2015 se lleva a cabo la fusión por absorción de las sociedades Acvil Aparcamientos SL, Movilidad y Aparcamientos SL y Mutuapark SL; siendo la sociedad absorbente Acvil aparcamientos SL subrogándose en todos los derechos y obligaciones, adquiriendo todos sus activos, y dando lugar a una cartera de 45 aparcamientos y 1 centro de trabajo "Oficina central".

El objeto social de Acvil Aparcamientos SL es la construcción y explotación de toda clase de aparcamientos para vehículos. Actualmente, el negocio de aparcamientos de la sociedad se basa en régimen de concesión con una vida media de las concesiones en 2021 de 30 años.

Se encuadra en el CNAE 6321 "Otras actividades anexas al Transporte Terrestre".

El detalle de centros de trabajo y localizaciones de los mismos de Acvil aparcamientos SL es el siguiente:

APARCAMIENTO	CIUDAD	CCAA
Avenida de los Pinos	Murcia	Murcia
Oficina	Madrid	Madrid
Miradero	Toledo	Castilla la Mancha
Acueducto	Segovia	Castilla y León
Alhambra	Granada	Andalucía
Bellvitge	Hospitalet de Llobregat	Cataluña
Can Vidalet	Esplugues de Llobregat	Cataluña
Carihuela	Torremolinos	Málaga
Doctor Waksman	Valencia	Valencia
El Borne	Barcelona	Cataluña
Facultad de Medicina	Albacete	Castilla la Mancha
Gran Via	Logroño	La Rioja
Horreo	Santiago de Compostela	A Coruña
Kursaal	San Sebastián	Euskadi
Las Avenidas	Palma de Mallorca	Islas Baleares
O Berbés	Vigo	Pontevedra
O'Shanahan	Las Palmas de Gran Canaria	Islas Canarias
Plaza de Toros	Pamplona	Navarra
Rubí	Rubí	Cataluña
San Agustín	Valencia	Valencia
San Caetano	Santiago de Compostela	A Coruña
San Cayetano M.	Madrid	Madrid
San Clemente	Santiago de Compostela	A Coruña
Trinidad	La Laguna	Islas Canarias
Vega San Jose	Las Palmas de Gran Canaria	Islas Canarias
Marqués de Urquijo	Madrid	Madrid
Tomás y Valiente	Mataró	Cataluña
Plaza Creu (Igualada)	Igualada	Cataluña

Blas Infante	Lleida	Cataluña
La Palma	Baiona	Pontevedra
La Rambla	Almeria	Andalucia
Marbella Center	Marbella	Andalucia
Plaza de la Constitucion	Ciudad Real	Castilla la Mancha
Plaza Campillo	Salamanca	Castilla y León
Hospital Stma. Trinidad	Salamanca	Castilla y León
Reyes de España	Salamanca	Castilla y León
San Telmo	Las Palmas de Gran Canaria	Canarias
El Espigón Fomento	Gijón	Asturias
Begoña	Gijón	Asturias
Casa Colón	Huelva	Andalucia
Parc de les Pruneres	Mollet del Valles	Cataluña
Hospital de Mollet	Mollet del Valles	Cataluña
Cap Maragall	Barcelona	Cataluña
Garbayo Dinelli	Motril	Andalucia
Euroforum	Lleida	Cataluña
Doctor Güixens	El Vendrell	Cataluña

En base a esta dispersión geográfica existen varios Convenios Colectivos, según tengan de ámbito autonómico o provincial, y en caso de no tener en ese nivel, se regula por el Convenio Nacional.

El listado de convenios colectivos sobre los que la empresa se sustenta en las características laborales son los siguientes:

- Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el Sector de Aparcamientos y Garajes. Código 71100025012011
- Convenio Colectivo del sector Transportes por Carretera del Principado de Asturias. código 33001125011981
- Convenio colectivo de aparcamientos, estacionamientos regulados de superficie, garajes, servicios de lavado y engrase de vehículos de Cataluña para los años 2017-2022 (código 79001575011999).
- Convenio colectivo de ámbito autonómico de Galicia para el sector de aparcamientos, garajes y estacionamientos regulados de superficie.
- Convenio Colectivo de Trabajo para la actividad de Garajes, Estaciones de Lavado y Engrase, Aparcamientos y Parkings de la Comunidad Autónoma de La Rioja. (Código: 26000615011992)
- Convenio Colectivo del Sector Aparcamientos, Garajes y Estaciones Terminales de Autobuses de la Comunidad de Madrid (Código 28102195012018)
- Convenio Colectivo de Aparcamientos y Garajes de la Región de Murcia (código 30002505012000)
- Convenio colectivo general de ámbito nacional para el sector de aparcamientos y garajes (Código 99011445011900).
- Convenio colectivo de trabajo del sector de Garajes, aparcamientos, servicios de lavado y engrase y auto estaciones (Código 46000175011981).

## JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El principio de igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres está amparado normativamente en textos como la Carta de las Naciones Unidas (1945) o la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948). Pero no es hasta 1979, en la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación de la Mujer (CEDAW) cuando se insta a los estados a modificar la legislación para conseguir la igualdad real entre mujeres y hombres.

Al amparo de Naciones Unidas, han tenido lugar cuatro conferencias mundiales sobre la mujer. La IV Conferencia Mundial que tuvo lugar en Pekín en 1995 supuso un hito para los estados a la hora de implantar políticas de igualdad. Si bien los esfuerzos de las conferencias anteriores habían contribuido a mejorar la situación de las mujeres y su acceso a los recursos, no se había podido cambiar las estructuras básicas de desigualdad entre los hombres y las mujeres. El éxito de Pekín residía por tanto en reconocer la necesidad de repensar el objetivo de las políticas de igualdad. Además, al apoyar la Plataforma de Acción de Pekín los gobiernos, entre los que se encontraba España, se comprometían a incluir de manera efectiva una dimensión de género en todas sus instituciones, políticas, procesos de planificación y de adopción de decisiones.

En el ámbito de la Unión Europea, el principio de igualdad y de eliminación de las desigualdades reales entre sexos es un principio fundamental desde que el 1 de mayo de 1999 se firmara el tratado de Ámsterdam. Al amparo del Tratado de Roma se han desarrollado un conjunto de normas jurídicas comunitarias sobre igualdad entre hombres y mujeres como la Directiva 2000/78/CE relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, la Directiva 2004/113/CE por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a los bienes y servicios y su suministro y la Directiva 2006/54/CE relativa al principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación. Todas ellas encaminadas a mejorar los niveles de igualdad entre mujeres y hombres en la Unión Europea. Esta normativa europea ha sido trasladada a la normativa española en marzo de 2007 a través de la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOI).

La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (en adelante "LOI") tiene como principal objetivo, según se establece en su artículo 1, hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria. Ateniéndonos al ámbito laboral, el artículo 5 de la LOI señala que el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable tanto en el ámbito del empleo privado como en el empleo público, se garantizará en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Asimismo, mediante este Plan de Igualdad, se quiere dar cumplimiento al reciente 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 (en adelante, "RD 901/2020"), se aprueba con la finalidad de dar cumplimiento a las previsiones recogidas en 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. Este último amplió la obligación de aprobar planes de igualdad a todas las empresas con cincuenta o más trabajadores/as (sometido a un período transitorio), modificó el contenido obligatorio de los planes de igualdad, programó la creación y regulación del Registro de Planes de Igualdad y previó el desarrollo reglamentario de determinadas materias.

En relación a la obligatoriedad de adoptar planes de igualdad, Acvil Aparcamientos S.L., en base a la normativa vigente, estaría obligada a desarrollar un Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde un punto de vista cuantitativo, ya que es una Empresa mayor de 50 personas trabajadoras. A su vez no podemos perder de vista la regulación específica que nos establece el II Acuerdo General para Empresas de transporte de mercancías por carretera en el CAPÍTULO IX Conciliación vida laboral y familiar, igualdad de oportunidades, violencia de género y acoso.

## ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a toda la plantilla perteneciente a la Compañía Acvil Aparcamientos SL, en todos los centros de trabajo establecidos, o se puedan establecer en el territorio nacional.

El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres tendrá una vigencia de cuatro años desde el día de su aprobación, revisable a los dos años con reuniones anuales coincidentes con los informes.

Superado el plan de vigencia de los cuatro años se realizará una evaluación final de los resultados y el impacto del Plan de Igualdad en la empresa.

## PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD

En fecha 23 de marzo de 2021 tuvo lugar la Constitución de la Comisión Negociadora (Véase Acta constitución Comisión de Igualdad – Anexo II), formada por 6 miembros en total:

- 3 miembros de representación social: 1 delegado de personal de los centros de trabajo de Santiago de Compostela (trabajador de la empresa) y, al no disponer la empresa de más representantes de los trabajadores, 2 miembros de los sindicatos mayoritarios del sector (UGT y CC.OO.)
- 3 miembros representantes de la empresa.

REPRESENTACIÓN SOCIAL	REPRESENTACIÓN EMPRESA
Verónica Silveira Olivares (Sindicato UGT)	Ana Llorente Álvarez
Silvia Zabaleta Terrer (Sindicato CC.OO.)	Francisco Javier Ramos Martín
Juan Carlos Liñares Beiroa (RT Santiago de Compostela-CC.OO)	Julio Francisco López Castillo

## INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA

La plantilla de Acvil Aparcamientos SL en fecha 30/06/2021 está compuesta por 100 empleados, de los cuales 78 de ellos son varones y 22 son mujeres.

Los puestos de trabajo dentro de la empresa se diferencian por el centro de trabajo, habiendo dos tipos: oficina y aparcamientos.

La oficina de Acvil Aparcamientos SL cuenta con 10 empleados (7 de ellos mujeres). La división operativa del negocio (Aparcamientos) se divide en dos tipos de puesto de trabajo: Encargados (20 hombres – 5 mujeres) y Agentes de aparcamientos (54 hombres-11 mujeres).

### Cultura de Empresa

En Acvil Aparcamientos SL existe una cultura de Empresa basada en la honestidad y en la integridad con una relación a largo plazo con sus clientes y un ambiente laboral en que las personas trabajadoras puedan desarrollarse y prosperar a través de la Innovación, colaboración, diversidad e Igualdad.

La máxima prioridad de la compañía son las personas, ya sean clientes o empleados/as. Ellas son el centro neurálgico de nuestro día a día, y lo demostramos con acciones encaminadas a impulsar el respeto y la escucha activa de sus necesidades.

La Dirección de Acvil Aparcamientos S.L. considera que la igualdad entre hombres y mujeres forma parte de los valores esenciales de la organización, así como la igualdad entre las personas que conforman todos los colectivos de personas empleadas de la compañía, eliminando cualquier situación de discriminación por cualquier causa, discapacidad, género, edad, raza, ideologías políticas o religiosas o cualquier otra característica personal, social o laboral.

Sin embargo, es necesario profundizar en la proactividad de la empresa en materia de igualdad y difundir esta cultura a través de los medios de comunicación interna y externa de los que dispone la Empresa como pueden ser Intranet de corporativa, Manual de bienvenida, página Web, redes sociales, mensajes corporativos, etc.

### Contratación.

El procedimiento de selección de Acvil Aparcamientos S.L. está diseñado sin que en ellos exista ningún aspecto discriminatorio. Sin embargo, no se recopila ni el número de las personas candidatas por puesto y ni su sexo, por lo que no existen indicadores estadísticos. Por tanto, detectamos que se puede profundizar en la proactividad de la empresa en materia de igualdad de oportunidades en los procesos de selección.

### Características de la Plantilla

En Acvil Aparcamientos SL existe una plantilla principalmente compuesta por hombres. En el momento de realización del diagnóstico existía un 77% de hombres frente a un 23% de mujeres.

No obstante, prevalece el número de mujeres en puestos de oficina, siendo más escaso en puestos de aparcamientos.

Por lo tanto, cabe impulsar la presencia de aquel sexo menos representado en su Grupo Profesional.

Los datos de antigüedad de Acvil Aparcamientos SL sitúan la media de la misma en 16,12 años, con una diferencia significativa entre la media de antigüedad de los hombres (18,20 años) y de las mujeres (9,09 años). Esto se explica en gran parte a que ha sido un sector muy masculino en torno a los años 90 (periodo en el que nace Movilidad y Aparcamientos SL – posteriormente fusionada con la actual Acvil Aparcamientos SL) y con una gran reticencia a la incorporación de mujeres a la compañía. A partir de 2011, se ha comenzado a la contratación de mujeres dando un gran salto cuantitativo.

En cuanto a la media de edad de la plantilla que compone la empresa, nos encontramos a su vez una media de edad de 49,58 años, de los cuales en el segmento masculino asciende a los 50,18 y en el femenino baja a 47,55 años. Esto enlaza en gran medida con el dato de antigüedad, ya que hay gran parte de empleados que tienen una antigüedad de entre 15 y 30 años, por tanto, eso recae en el dato de edad.

Los tipos de contrato en Acvil Aparcamientos SL son de carácter indefinido casi en su totalidad. Tenemos personas con contrato temporal por razón de cobertura de trabajadores IT.

A su vez también, la inmensa totalidad de contratos de trabajo son por Jornada completa, 97 de los 100 empleados tienen contratos con jornada completa, y tan solo 4 tienen contratos con jornada parcial (3 contratos al 60% de la jornada y un contrato al 40% de la jornada), debido a circunstancias de la actividad en sus centros de trabajo. De estos 97 contratos a jornada completa, hay 3 mujeres con reducción de jornada por cuidado de hijos menores.

## Promoción.

Con el objetivo de darle una mayor objetividad a todo el proceso, las promociones internas serán impulsadas por el Departamento de RRHH, en aquellos puestos en que se puedan garantizar las mismas y no conlleven una confidencialidad por tipo de puesto y circunstancias. En las promociones hasta la fecha, no consta existencia de discriminación directa entre mujeres y hombres. Es decir, no existe una discriminación directa por el hecho de ser hombre o mujer.

Sin embargo, hay que incidir en la redacción de las promociones con un lenguaje inclusivo y no sexista que promueva que aquellas personas con responsabilidades familiares de cuidado de familiares también vean factible la posibilidad de promocionar flexibilizando el horario de trabajo.

## Formación.

En relación a la formación en Acvil Aparcamientos SL, hasta la realización del Diagnóstico, existía un sistema de recopilación de datos desagregado por sexo. En 2021 se ha confeccionado el primer Plan de Formación con una calendarización de 4 años para impulsar la formación y profesionalización de la plantilla.

No obstante, de los datos a los que ha tenido conocimiento la Comisión caben destacar las siguientes conclusiones:

- De manera generalizada las formaciones están orientadas a aquellas exigidas por ley. Es necesario estimular el talento y la promoción profesional
- Se debe recalcar la importancia de que el horario en las formaciones no sea un obstáculo para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar

- Se aprecia la necesidad de formar en y sensibilizar en Igualdad de Género a toda la plantilla especialmente a mandos intermedios y directivos.

## Retribución.

No existe ningún aspecto discriminatorio derivado de la estructura salarial prevista, tanto en los Convenios Colectivos aplicables como en el resto de Acuerdos de extraestatutarios.

## Conciliación.

En el diagnóstico se detecta que la mayoría de las reducciones de jornada por cuidado de familiar son solicitadas por mujeres.

Existen mejoras sobre Convenio como por ejemplo la flexibilidad en la hora de entrada y salida en el colectivo de Oficina.

En general, si algún trabajador/a tiene una necesidad de conciliación y lo plantea a la Empresa se ha resuelto favorablemente pero no existen acuerdos expresos al respecto.

Hay una necesidad real de establecer medidas expresas para favorecer la conciliación y la corresponsabilidad, informando de estas a la plantilla para que no haya diferencias en las medidas a adoptar entre distintos centros de trabajo o departamentos.

## Comunicación y sensibilización.

Se detecta poca difusión interna de medidas e información a la plantilla de las posibilidades que existen dentro de la Compañía en términos de Igualdad.

Es necesario, promover la comunicación interna en términos de Igualdad y que esa información pueda llegar a todos los/as trabajadores/as, sobre todo a aquellos/as que no disponen de ordenador como puede ser el colectivo de aparcamientos.

## Salud laboral.

Existe por parte del Servicio de Prevención Ajeno una evaluación de riesgos en caso de embarazo y lactancia.

Se ha detectado que no se ha informado a la plantilla de manera generalizada de qué pautas seguir en el caso de que exista un riesgo por embarazo o lactancia natural, aunque quien solicita información en concreto al Departamento de Recursos Humanos, recibe pautas para acudir a la Mutua de Accidentes.

## Violencia de Género.

No se ha detectado en el diagnóstico ningún caso de violencia de género en el entorno cercano de un trabajador/a.

Para el correcto tratamiento de estos casos es necesario sensibilizar a los mandos en relación a este tema, así como difundir entre la plantilla los derechos laborales que disponen las mujeres víctimas de violencia de género.

## Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.

Paralelamente a la negociación de este Plan de igualdad, se ha acordado en la Mesa de Negociación la creación por parte de la empresa del Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo, que ha sido redactado por los responsables de RRHH y Servicio Jurídico de la Compañía y será de aplicación y gestión interna de la compañía. El mismo se encuentra redactado y se dará traslado a toda la plantilla en septiembre 2021.

## Auditoría retributiva y valoración de puestos de trabajo.

Con fecha julio de 2021 se ha realizado la auditoria retributiva para la elaboración del Plan de Igualdad.

La Auditoría retributiva y valoración de puestos de trabajo tendrá la validez del Plan de Igualdad, esto es de 4 años.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

La valoración de puestos se ha realizado en base al esquema organizativo de la empresa y el diseño de Perfiles de puesto que dispone la sociedad. Es esquema jerárquico de la compañía es el siguiente:



Dentro de la línea de escala en la empresa, se disponen de las siguientes escalas de puestos:

Nivel 1	Dirección General
Nivel 2	Dirección de Departamentos
Nivel 3	Personal Técnico y Gerentes/Encargados/as Aparcamientos
Nivel 4	Operarios Aparcamientos

En base a estas escalas jerárquicas se ha dividido cuantitativamente los puestos, para analizar los mismos en idéntico rango jerárquico, desglosados por género, y poder realizar la auditoria retributiva conforme a sus salarios. (Grupo 3 para personal de Oficina y encargado/as de aparcamientos. Grupo 4 para Agentes de aparcamientos; la Dirección del Grupo se encuentra en otras empresas y no en la analizada.)

Como herramienta para la realización de la auditoria salarial se ha utilizado la facilitada por los Ministerios de Trabajo e Igualdad en fecha junio 2021



## Herramienta de Registro Retributivo Junio 2021

Razón Social:   
 NIF:   
 PERIODO DE REFERENCIA:  01-01-21  31-12-21

- CAMPOS
- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
- DATOS
- AGRUPACIONES
- CONTRATOS

### TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

1.1.a. IMPORTES EFECTIVOS Promedios	1.2.a. IMPORTES EFECTIVOS Medianas	2.1.a. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios	2.2.a. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas
-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

### TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR)

1.1.b. IMPORTES EFECTIVOS Promedios	1.2.b. IMPORTES EFECTIVOS Medianas	2.1.b. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios	2.2.b. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas
-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

Se han nutrido los datos con los existentes en los siguientes registros internos de la empresa:

- Base de datos de empleados/as.
- Ficha de datos de empleados/as.
- Modelo 145 facilitados por los/as trabajadores/as.
- Nóminas de trabajadores/as.
- Presupuestos salariales de la compañía.

Con esta premisa, la auditoria salarial ha tenido en cuenta todas las percepciones salariales, extrasalariales y complementos que tienen los/as trabajadores/as tanto económicas como en especie.

Los resultados de la auditoria salarial han sido los siguientes.

## REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

[ocultar]



### 2.1.a. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: Acvil Aparcamientos SL - NIF: B73454134  
 PERIODO DE REFERENCIA  
 01-01-21 fecha inicio  
 31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Mejora Voluntaria	Antigüedad	PPP Beneficios	Antigüedad consolidada	Plus Transporte	Convenio	Nocturno	Festivo	Presencia	Quebranto de moneda	Tot COMPLS AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Kilometraje	Vehículo	Seguro de salud	Seguro de Vida	[ocultar]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							-3%	-34%	46%	-310%	100%	-32%	71%	98%	89%	100%	36%	5%	25.479	102	0	0	59	0	161	25.641
Hombre	78	78	1	1	0	2	15.493	3.773	2.201	141	5	585	868	356	381	110	152	9.987	25.479	102	0	0	59	0	161	25.641
Mujer	22	22	5	0	0	5	15.971	5.069	1.178	578	0	771	248	7	42	0	97	9.476	25.447	0	0	122	44	0	166	25.613

## REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

[ocultar]



### 2.2.a. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

Razón Social: Acvil Aparcamientos SL - NIF: B73454134  
 PERIODO DE REFERENCIA  
 01-01-21 fecha inicio  
 31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Mejora Voluntaria	Antigüedad	PPP Beneficios	Antigüedad consolidada	Plus Transporte	Convenio	Nocturno	Festivo	Presencia	Quebranto de moneda	Tot COMPLS AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Kilometraje	Vehículo	Seguro de salud	Seguro de Vida	[ocultar]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq	
TOTAL							-3%	-802%	82%			-162%						12%	-1%	22.538	0	0	0	29	0	29	22.724
Hombre	78	78	1	1	0	2	15.214	467	2.352	0	0	329	0	0	0	0	0	7.712	22.538	0	0	0	29	0	29	22.724	
Mujer	22	22	5	0	0	5	15.625	4.210	418	0	0	864	0	0	0	0	0	6.787	22.735	0	0	0	29	0	29	22.747	

## REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

[ocultar]



### 2.1.b. IMPORTES EQUIPARADOS

Razón Social: Acvil Aparcamientos SL - NIF: B73454134  
 PERIODO DE REFERENCIA  
 01-01-21 fecha inicio  
 31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Mejora Voluntaria	Antigüedad	PPP Beneficios	Antigüedad consolidada	Plus Transporte	Convenio	Nocturno	Festivo	Presencia	Quebranto de moneda	Tot COMPLS AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Kilometraje	Vehículo	Seguro de salud	Seguro de Vida	[ocultar]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							-3%	-34%	46%	-310%	100%	-32%	71%	98%	89%	100%	36%	5%	25.479	102	0	0	59	0	161	25.641
Hombre	78	78	1	1	0	2	15.493	3.773	2.201	141	5	585	868	356	381	110	152	9.987	25.479	102	0	0	59	0	161	25.641
Mujer	22	22	5	0	0	5	15.971	5.069	1.178	578	0	771	248	7	42	0	97	9.476	25.447	0	0	122	44	0	166	25.613

## REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

[ocultar]



### 2.2.b. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

Razón Social: Acvil Aparcamientos SL - NIF: B73454134  
 PERIODO DE REFERENCIA  
 01-01-21 fecha inicio  
 31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Mejora Voluntaria	Antigüedad	PPP Beneficios	Antigüedad consolidada	Plus Transporte	Convenio	Nocturno	Festivo	Presencia	Quebranto de moneda	Tot COMPLS AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Kilometraje	Vehículo	Seguro de salud	Seguro de Vida	[ocultar]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq	
TOTAL							-3%	-802%	82%			-162%						12%	-1%	22.538	0	0	0	29	0	29	22.724
Hombre	78	78	1	1	0	2	15.214	467	2.352	0	0	329	0	0	0	0	0	7.712	22.538	0	0	0	29	0	29	22.724	
Mujer	22	22	5	0	0	5	15.625	4.210	418	0	0	864	0	0	0	0	0	6.787	22.735	0	0	0	29	0	29	22.747	

Los resultados de la auditoría salarial confirman que no existe brecha salarial por motivo de género y por tanto, la empresa no debe diseñar el Plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas.

## Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Acvil Aparcamientos SL persigue garantizar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la organización. Asimismo, pretende que el principio de no discriminación y de igualdad de género sea un principio rector y transversal en todas las actuaciones y políticas de la empresa.

Los objetivos generales del Plan de Igualdad son los siguientes:

- I. Promover la defensa activa del principio de igualdad y trato y de oportunidades en el ámbito laboral
- II. Asegurar la Igualdad de oportunidades y trato de todos los procesos laborales
- III. Incluir la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la Empresa
- IV. Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en Acvil Aparcamientos SL
- V. Prevenir situaciones de discriminación laboral por razón de sexo
- VI. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo
- VII. Facilitar la recuperación integral de las víctimas de violencia de género
- VIII. Medir el impacto de las medidas que tome la Empresa en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

## DEFINICIÓN DE MEDIDAS – PLAN DE ACCIÓN - CALENDARIO

### OBJETIVOS GENERALES

#### RESPONSABLE DE IGUALDAD.

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 0.: Crear o nombrar la figura de responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades en la empresa.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en materia de igualdad, que gestione y coordine el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Designación de la Figura de responsable de Igualdad en la empresa.	Pendiente de Nombramiento	Designación septiembre 2021  Formación Primer Trimestre 2022

#### ACCESO AL EMPLEO y SELECCIÓN DE PERSONAL

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.: Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1. Aplicar un protocolo, o sistema específico que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo.	Documento específico del protocolo.	Departamento RRHH	Diciembre 2021 (Revisable de forma anual)
2. Revisar, y en su caso corregir, todos los documentos de los procedimientos de selección (ofertas de empleo, página web, denominación de puestos, en las ofertas,...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que sea genérico y no tenga connotaciones sexistas.	Documentos revisados desde la perspectiva de género.	Departamento RRHH junto a departamento Comercial	4º trimestre de 2021, con revisión en cada publicación que se realice
3. Control y compromiso respecto al uso del lenguaje no sexista en la	Nº de ofertas publicadas con	Departamento RRHH,	Periodicidad: cada vez que se

redacción y contenidos de manuales, protocolos y procedimientos de selección, así como en las futuras ofertas de puestos.	compromiso / nº total de ofertas publicadas. Nº de protocolos y/o procedimientos redactados.	Departamentos que generen Protocolos y Procedimientos	realice un proceso de selección, un protocolo y/o un procedimiento.
4. Como medida de acción positiva, en igualdad de condiciones, se dará prioridad en el acceso al empleo a las mujeres para corregir el desequilibrio entre hombres y mujeres.	Número de contrataciones realizadas	Departamento de RRHH	Octubre 2020 Creación del compromiso. Revisión anual del número de contrataciones
5. Se ampliarán las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (ejemplo: Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, Asociaciones de Mujeres, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo. y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados	Revisión de los procesos de selección y canales de búsqueda	Departamento de RRHH	Periodicidad: cada vez que se realice un proceso de selección
6. Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de una vacante por una mujer, en caso de ser necesario.	Informe de las dificultades encontradas desagregadas por sexo.	Departamento de RRHH	Periodicidad anual
7. Disponer de información estadística, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Nº de procesos de selección: Nº de mujeres y hombres preseleccionadas/os y finalmente seleccionadas/os / Nº de personas presentadas	Departamento de RRHH	Periodicidad anual

## CONTRATACIÓN

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.: Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
<p>1. En el caso de existir un proceso de contratación, mejorar el equilibrio de contratación indefinida de mujeres, siempre que sea una candidatura idónea para el puesto, haciendo un seguimiento de la misma.</p> <p>En caso de necesitar vacantes a cubrir, la empresa garantizara la contratación de mujeres en la categoría donde es subrepresentada. Dicha contratación estará respaldada por la formación necesaria para el puesto, que correrá a cargo de la empresa.</p>	<p>Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Siempre que se realice una contratación</p>
<p>2. Se publicitarán las plazas vacantes internas que se originen con funciones a desarrollar. Dicho anuncio se efectuará, con al menos una antelación suficiente a la fecha prevista de ocupación efectiva de los puestos ofertados. Se informará expresamente de la existencia de dichas plazas vacantes a la RLT del centro de trabajo en cuestión, haciéndose extensiva su publicidad, al resto del personal del centro de trabajo, a través de los tabloneros de anuncios e intranet (siempre que no sea una candidatura que por su característica conlleve máxima confidencialidad). La designación de la candidata/o que finalmente será promocionada, se realizará en base a criterios objetivos, siempre respetando la igualdad de trato entre mujeres y hombres y garantizando las mismas oportunidades de promoción.</p>	<p>Chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Siempre que se realice una contratación</p>
<p>3. En el caso de que 2 o más candidaturas obtengan la misma idoneidad en el proceso de selección, se promocionará al sexo menos representado en dicha categoría. La promoción se comunicará por escrito a la persona elegida.</p>	<p>Nº de procesos de promoción interna, donde en igualdad de condiciones, se haya promocionado al sexo menos representado.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Siempre que exista una candidatura a promocionar</p>
<p>4. Hacer un seguimiento de la contratación a tiempo parcial y de las personas que incrementan su jornada o que pasan de tiempo parcial a tiempo completo.</p>	<p>Nº hombres y mujeres que pasan de T.parcial a completo / Nº</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Seguimiento anual: junio de cada anualidad.</p>

	Vacantes a T.completo.		
5. Establecer un formulario para manifestar la voluntad del trabajador o la trabajadora por aumentar jornada y crear una base de datos para registrar las personas que quieran cambiar el tipo de jornada o soliciten movilidad geográfica. Presentación de datos e información de solicitudes a la Comisión de Seguimiento.	Nº de hombres y mujeres que han manifestado su voluntad de aumentar jornada/ nº de hombres y mujeres que han aumentado su jornada.	Departamento de RRHH	Información y datos anual a la Comisión de Seguimiento, en caso de haber solicitudes.

## PROMOCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.: Garantizar el principio de igualdad de oportunidades en la contratación indefinida y en la de tiempo completo.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Consensuar e implantar los criterios y principios de promoción en la empresa para todos los puestos, que se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto, incorporando un mecanismo de reclamación por parte de las personas interesadas en el que participe la RLT.	Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas  Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas	Departamento RRHH	Revisable anualmente (Efectos 31/12/2021)
2. Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten. Siempre que no sea una candidatura que por su característica conlleve máxima confidencialidad	Comunicado que se envía, y/o distribuye a la plantilla	Departamento RRHH	Siempre que surja una vacante que pueda cubrirse por promoción interna

3. La plantilla dispondrá de una herramienta una vez sea implantada donde podrá actualizar su formación curricular para que la empresa tenga conocimiento de ello	Elaboración y comunicado	Departamento RRHH	Inicio de herramienta 2022
4. En caso de necesidad de personal, se priorizará para que las promociones se cubran en primer lugar internamente, utilizando la convocatoria externa de no existir el perfil dentro de la empresa.	Número de vacaciones con promoción	Departamento RRHH	Siempre que surja una vacante que pueda cubrirse por promoción interna
5. Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que, tras el análisis de la información, por comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizara un plan que contenga medidas correctoras.	Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo	Departamento RRHH	Revisión anual
6. Para la cobertura de las vacantes en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencias para el puesto de trabajo se priorizarán las candidaturas internas y del sexo menos representado en el Departamento a cubrir.	Numero de vacantes	Departamento RRHH	Revisión anual

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.: Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas.**

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Garantizar, una participación mínima de mujeres en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.	Número de promociones basada en la promoción interna	Departamento RRHH	Revisión anual

<p>2. Garantizar desde el departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de nacimiento, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de personas a su cargo, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna.</p>	<p>Comunicar y recordar la posibilidad de actualizar el perfil curricular en RRHH</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Revisión anual</p>
--	---	--------------------------	-----------------------

## FORMACIÓN (para la igualdad y para la promoción)

**OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidos los/as trabajadores/as con reducción de jornada.**

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Impartir acciones de formación y sensibilización específicas con un número de horas suficiente en materia de igualdad, como perspectiva de género, acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género; así como, sobre el plan de igualdad de la empresa a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como a todas aquellas personas responsables de la gestión de equipos. La formación se reforzará anualmente.</p>	<p>Número de personas formadas en igualdad por departamento, categoría y puesto de trabajo.</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Inicio de las formaciones a partir del primer trimestre de 2022</p>
<p>2. Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad en materia de políticas de igualdad, acoso sexual- por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes.</p>	<p>Número de personas formadas / Número de personas que componen la Comisión</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Inicio de las formaciones a partir del primer trimestre de 2022</p>

<p>3. Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, así como sobre acoso sexual y violencia de género dirigida a toda la plantilla, de manera piramidal. Esta formación puede ser realizada por medio de tutorial y/o manual de forma interna por el /la Responsable de Igualdad. Realizar acciones formativas de reciclaje profesional a los/as trabajadores/as que se incorporan a la empresa a la finalización de la suspensión de contrato por nacimiento, cuidado de hijos/as y familiares a su cargo, excedencias y bajas de larga duración. Si durante la suspensión del empleado/a no ha podido asistir o continuar la acción formativa, se retomará en la siguiente convocatoria de manera prioritaria.</p>	<p>Nº de personas formadas desagregadas por sexo según dpto y categoría/puesto. Nº de personas reincorporadas de las suspensiones de contrato por maternidad, excedencias o bajas de larga duración que participan en las acciones formativas/ Nº de personas en suspensión de contrato por maternidad, excedencias o bajas de larga duración que se reincorporan</p>	<p>Responsable de Igualdad</p>	<p>Formación en tercer trimestre de 2022</p>
<p>4. Incluir módulos de igualdad y corresponsabilidad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente. Se incluirá el lenguaje genérico.</p>	<p>Nº de cursos con módulos de igualdad, según sexo y nº de horas/ Nº de cursos impartidos según sexo y Nº de horas.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Tras inclusión de herramienta digital de RRHH (2022)</p>
<p>5. Los cursos serán dentro de la jornada laboral. Aquellas personas que cuando se imparta el curso estén situación de IT, periodos vacacionales, excedencias, o aquellas otras causas que les impidan la asistencia, se les facilitará la posibilidad de realizar dichos cursos en fechas distintas a las anunciadas, en siguientes convocatorias.</p>	<p>Número personas formadas / Número de personas de la plantilla.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>6. Desarrollar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras en la empresa, tanto horizontal como verticalmente.</p>	<p>Nº de programas iniciados y su contenido. Concretar % o plazas para promocionar</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>7. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos y actividades (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.</p>	<p>Informe sobre materiales revisados</p>	<p>Responsable de Igualdad</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>8. Informar a la Comisión de Igualdad sobre el Plan de Formación en Igualdad, su grado de ejecución y la participación de los/as trabajadores/as.</p>	<p>Informe elaborado de acciones formativas desagregadas por sexo</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>

**OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.**

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Poner en conocimiento a la Comisión de Seguimiento la Evaluación de riesgos de los puestos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia natural. Revisar, adecuar si fuera necesario y en su caso modificar, el procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo, la lactancia y parto reciente, estandarizándolo para toda la empresa.	Evaluación de riesgos por puesto entregada Documento de la revisión	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
2. Informar a la Comisión de Seguimiento de las veces que se ha adaptado el puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural, las condiciones (equipos, instrucciones o procedimientos) y el tiempo de trabajo (horarios, pausas...), así como número de cambios de puesto y suspensiones de contrato por riesgo.	Nº de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo - Nº de veces que se ha cambiado de puesto- Nº de suspensiones por riesgo embarazo o lactancia / Nº de embarazadas o lactancia.	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
3. Difundir protocolo de actuación de riesgo por embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras de la empresa.	Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
4. Sensibilizar a todos los mandos en el procedimiento de riesgo por embarazo y lactancia natural	Nº personas formadas/ Nº total mandos intermedios y mandos desagregado por sexo	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
5. Se habilitará a petición de la trabajadora, un espacio con mobiliario adecuado para el descanso de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia natural, en aquellos lugares donde lo permita.	Número de centros con espacios habilitados/ Número total de centros.	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
6. Adaptar la vigilancia de la salud, mediante la puesta en práctica de un protocolo médico específico, a los casos de embarazo y lactancia.	Protocolo de vigilancia de la salud establecido.	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
7. En aquellos puestos de trabajo donde se utilice uniformidad, se tendrá en	Nº de mujeres embarazadas –	Departamento de RRHH –	Revisión y reporte anual a la

<p>cuenta la vestimenta de hombre y mujeres, tanto en tallaje, como en la hechura de las prendas con la finalidad de que sea la adecuada para el desempeño de sus funciones. Así mismo, se deben tener prendas específicas para mujeres embarazadas.</p>	<p>prendas adquiridas en los aparcamientos.</p>	<p>Departamento de Operaciones (compras)</p>	<p>comisión de seguimiento</p>
<p>8. El departamento de RRHH facilitará del servicio de prevención la información a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional, desagregada por sexo, según categoría, puesto de trabajo y departamento, incidiendo en los masculinizados/feminizados, así como a toda documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales.</p>	<p>Índices de Siniestralidad desagregados por sexo Información sobre PRL solicitada-entregada a la Comisión de Seguimiento</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>

## CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL y TIEMPO DE TRABAJO

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO: 6.1.: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
<p>1. Difundir y actualizar puntualmente a través de la intranet y en cada centro, a través de los tabloneros de anuncios o los medios oportunos, los permisos y licencias que garantiza la ley 3/2007, los Convenios, el Plan de Igualdad y RDL /2019</p>	<p>Número de informaciones y comunicados realizados.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Publicación del PDI tras su firma</p>
<p>2. Comunicar cuando sea necesario, a través de la intranet y en cada centro, a través de los tabloneros de anuncios o los medios oportunos las modificaciones legislativas sobre los derechos de conciliación.</p>	<p>Número de informaciones realizadas.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Cuando se realicen modificaciones legislativas sobre los derechos de conciliación</p>
<p>3. Garantizar los derechos de conciliación para las parejas de hecho. Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo, . Dicho permiso solo podrá ser utilizado una vez en el caso de posterior matrimonio con la misma persona con la que se realizó pareja de hecho.</p>	<p>Información incluida en los medios de comunicación.</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Cada vez que surja una necesidad</p>
<p>4. Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer</p>	<p>Informe estadístico de las personas que solicitan</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>

algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de condiciones laborales.	permisos de conciliación.		
--	---------------------------	--	--

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.**

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Se adaptará la jornada para quienes teniendo personas a su cargo (menores de 12 años y familiares directos dependientes) y la necesidad de atenderlas, no tengan que reducir la jornada, sino que se establezca por departamentos y zonas geográficas la adaptación de la jornada. Se valorará con la empresa dicha adaptación y se negociará para llegar a un acuerdo con el trabajador/a. No podrá sobrepasar un número de trabajadores de la plantilla adscrita al departamento y/o centro de trabajo, por razones del servicio, o se deberán negociar preferencias en su disfrute.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la adaptación para mujeres y hombres.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
2. El permiso retribuido de los días que se establece en los distintos convenios por accidente o enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no tendrán por qué ser consecutivos. Esta medida puede facilitar la conciliación con el resto de familiares. En aquellos centros directos de trabajo donde existan acuerdos más beneficiosos, éstos serán respetados. Ok no veo problema	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
3. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares a su cargo, con enfermedades graves), siempre que la empresa disponga de una vacante en el centro de trabajo de destino.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

<p>4. Facilitar la tramitación a través de la mutua de la solicitud de la prestación económica que amplía el cobro hasta el 100% de la jornada, así como, de las cotizaciones a la Seguridad Social a jornada completa en aplicación del ET, que da derecho a progenitores a una reducción de jornada por cuidado de un hijo/a menor de 18 años con enfermedad grave. La reducción se podrá acumular en jornadas completas según las necesidades de la persona causante. El trabajador/la trabajadora debe reunir los requisitos fijados por la Mutua de Accidentes Fremap (<a href="https://www.fremap.es/Conocenos/coberturas/Paginas/CuidadoMenores.aspx">https://www.fremap.es/Conocenos/coberturas/Paginas/CuidadoMenores.aspx</a>)</p>	<p>Número de veces que se ha solicitado la medida por sexo.</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>5. Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada) tengan los mismos derechos en el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.</p>	<p>Nº de personas en situación de conciliación coincidente con procesos de promoción</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>6. Los/as trabajadores/as podrán solicitar un permiso retribuido para la atención a su cónyuge, pareja de hecho debidamente reconocida como tal, familiares de primer grado de consanguinidad que destinará para el acompañamiento a consultas, pruebas médicas o a urgencias sin hospitalización, o para la atención de situaciones imprevistas que requieran la presencia del trabajador/a. Este permiso y el requisito de la presencia deberán estar debidamente justificados.</p>	<p>Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>

**Acreditación de la condición de víctima de violencia de género:** Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este Plan se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.:** Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.	Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.) Nº de actuaciones llevadas a cabo en todos los medios habituales de difusión de la empresa	Departamento RRHH	Publicación y traslado a toda la plantilla de Protocolo de Prev. e interv. ante el acoso sexual y/o por razón de sexo en 4º trimestre 2021. Información de las medidas recogidas en convenio y en este PDI una vez esté en uso la herramienta de RRHH (2022) para crear una sección específica.
2. En igualdad de condiciones, se dará prioridad en el acceso al empleo a las mujeres que hayan sido declaradas como víctimas de violencia de género.	Nº de contrataciones realizadas/ Nº de personas contratadas en situación de violencia de género.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
3. Establecer un manual para facilitar el cambio de centro de trabajo en cuanto la trabajadora víctima de violencia de género así lo solicite. En el caso de que la trabajadora se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo el período de suspensión tendrá una duración inicial que no excederá de 12 meses, salvo que por tutela judicial se	Número de veces que se ha consultado, solicitado y aplicado la medida.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

ampliara el derecho de protección el cual podría llegar a un máximo de 18 meses.			
4. Garantizar el derecho al traslado de centro o localidad a las mujeres víctimas de violencia de género a través de una gestión rápida, eficaz y sin menoscabo de los derechos de la trabajadora. Se establece un permiso retribuido de 4 días laborables por traslado, cuando este sea fuera de la provincia donde la trabajadora presta sus servicios.	Número de veces que se ha consultado, solicitado y aplicado la medida.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
5. Formar a una persona de RRHH para que pueda asesorar a posibles víctimas sobre dónde acudir para ayuda médica o psicológica especializada.	Número de contactos y de colaboraciones establecidas.	Departamento RRHH	Formación primer trimestre 2022
6. Las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas, por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. Sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa.	Número de mujeres a las que se ha aplicado la medida.  Número de mujeres que han consultado sobre la medida.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
7. Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites motivados por la situación de violencia de género, para acudir a los juzgados, comisaría, servicios asistenciales, para asistencia a consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as. Dicha condición se considerará debidamente acreditada por los Servicios Sociales de atención o Servicios de Salud.	Número de mujeres a las que se ha aplicado la medida  Número de mujeres que han consultado sobre la medida.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
8. Aumentar la duración del traslado de centro de trabajo hasta 12 meses, con reserva de su puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida Nº de mujeres que han consultado sobre la medida	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
9. Realizar una campaña especial el Día Internacional contra la Violencia de Género. El día 25 de noviembre.	Campaña realizada.	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

10. Ayuda económica a la trabajadora víctima de violencia de género que decida suspender su relación laboral o trasladarse de centro de trabajo o localidad, siempre que mantenga su relación laboral con la Empresa. La ayuda consistirá en abonarle los gastos de mudanza, y se le abonará contra factura un importe con el límite de 1.500 € y en una sola ocasión.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida Nº de mujeres que han consultado sobre la medida	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
11. El departamento de RRHH presentará a la Comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de violencia de género.	Nº de denuncias: comunicadas, registradas y archivadas Resultados de las denuncias	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

## CULTURA DE EMPRESA, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla y stakeholders.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1. Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje y las imágenes, texto y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas (comunicados en tablones, circulares, correo interno, etc.) y externas (página web, Facebook, folletos, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa	Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista Número de canales revisados/ Número total de canales.	Departamento RRHH junto a departamento Comercial	4º trimestre de 2021, con revisión en cada publicación que se realice
2. Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad.  Crear un buzón de ideas y sugerencias para el diseño de campañas de sensibilización en la empresa en materia de corresponsabilidad.	Medios utilizados para recoger las ideas y sugerencias	Departamento RRHH	Creación de buzón y canal accesible una vez esté en uso la herramienta de RRHH (2022) para crear una sección específica.
3. Asegurarse que la información sobre igualdad llega a toda la plantilla.	Chequeo a comunicados, mensajes, etc. Nº canales revisados	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

**OBJETIVO ESPECÍFICO 8.2.: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y stakeholders**

MEDIDAS	INDICADORES/	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
<p>1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad con campañas internas, como frases en intranet, lemas en las máquinas de fichar o cartelería en las salas de descanso. Utilizar comunicación positiva.</p> <p>Incluir noticias sobre el Plan de Igualdad en Boletines Internos/Intranet</p>	<p>Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación. Número de acciones llevadas a cabo</p>	<p>Departamento RRHH Departamento Comercial</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>2. Utilizar, en las campañas publicitarias y página Web, los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.</p>	<p>Utilización de logotipos /totalidad de campañas realizadas Número de logotipos utilizados y Número de campañas</p>	<p>Departamento RRHH Departamento Comercial</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>3. Informar a las empresas colaboradoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.</p>	<p>Número de empresas colaboradoras informadas/ Número de empresas colaboradoras existentes = tiende a 1</p>	<p>Departamento RRHH – Departamento Comercial</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>4. Cuando se firme el Plan de Igualdad se deberá colgar en la intranet y en la web y, posteriormente, editarlo y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna.</p>	<p>Número de ejemplares editados y difundidos.</p>	<p>Departamento RRHH – Departamento Comercial</p>	<p>Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento</p>
<p>5. Informar periódicamente a la plantilla sobre la evolución del plan de igualdad a través de los medios de difusión que dispone la Compañía.</p>	<p>Número Acciones desarrolladas. Número de personas informadas</p>	<p>Departamento RRHH</p>	<p>Información a la Plantilla de forma anual tras la revisión de la Comisión de seguimiento</p>
<p>6. Implicar a la alta dirección a comunicar las buenas prácticas en igualdad en Congresos, Eventos, Seminarios, etc. fuera de la compañía, es decir participar demostrando las buenas prácticas.</p>	<p>Número de comunicaciones realizadas Número de eventos en los que se ha participado</p>	<p>Dirección General</p>	<p>En caso de acudir a actos públicos, previa autorización del Consejo de Administración.</p>
<p>7. Utilizar las redes sociales para informar del Plan de Igualdad como ejemplo de buenas prácticas, aprovechando su uso para otras</p>	<p>Número de redes sociales utilizadas (LinkedIn, Facebook, Twitter...)</p>	<p>Departamento RRHH – Departamento Comercial</p>	<p>Revisión por parte del Consejo de Administración</p>

comunicaciones externas en materia de igualdad y corresponsabilidad.	Número de comunicaciones realizadas a través de las redes		de la idoneidad del extracto a publicar.
8. Organizar campañas de imagen, involucrando a la plantilla y a sus familias con concursos, textos, etc. a través de diferentes modalidades (redes sociales, concursos presenciales, etc.)	Número de actividades realizadas	Departamento Comercial- Departamento RRHH	Mínimo una campaña anual. (Verano 2022)

## ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.: Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1. Adoptar un código de conducta que asegure un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras, para prevenir el acoso por razón de sexo o acoso sexual.	Documento del código de conducta.	Departamento RRHH – Departamento Jurídico	Creación de Código Ético en 4º trimestre 2021
2. Consensuar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo que contemple canales específicos de denuncia y la creación de un órgano de instrucción específico ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.	Documento del protocolo. Realización del protocolo	Departamento RRHH – Departamento Jurídico	Publicación del protocolo en cuarto trimestre de 2021.
3. Difundir por los canales habituales de comunicación interna el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Medios por los que se ha difundido.	Departamento RRHH – Departamento Jurídico	Publicación del protocolo en cuarto trimestre de 2021.
4. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL el temario sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Módulo elaborado e incluido. Nº de actividades formativas Nº de trabajadores/as que han asistido	Departamento RRHH	Publicación accesible una vez esté en uso la herramienta de RRHH (2022) para crear una sección específica.
5. Realizar acciones formativas y/o informativas dirigidas a mandos, mandos intermedios, personal técnico y de gestión de equipos, sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Número de cursos y personas formadas desagregado por provincias.	Responsable de Igualdad	Formación en tercer trimestre de 2022

6. Formar y/o sensibilizar a la representación legal de trabajadores/as en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Número de cursos y personas formadas desagregado por provincias.	Responsable de Igualdad	Formación en tercer trimestre de 2022
7. El departamento de RRHH presentará a la comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de acoso	Nº de denuncias comunicadas, registradas y archivadas. Resultados de las denuncias	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

## RETRIBUCIONES

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.: Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.</b>			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1. Realizar un estudio salarial por puesto de trabajo, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, comparando personal con mismo convenio, categorías/ puesto, antigüedad, con desglose de retribuciones fijas y variables, de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción. Se trasladará a la comisión de seguimiento el registro retributivo y la auditoria salarial.	Informe de análisis de la estructura salarial.	Departamento RRHH	Julio 2021
2. Si las conclusiones del estudio determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de actuación concreto y planes de acción según las posibilidades en las que se encuentre la Empresa en ese momento.	Calendarización de actuaciones	Departamento RRHH	Cuarto trimestre 2021
3. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los resultados del análisis de la equidad retributiva de mujeres y hombres así como de la valoración analítica de puestos de trabajo.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión.	Departamento de RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

## TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

### OBJETIVO ESPECÍFICO 10. 1: Regular el uso de las nuevas tecnologías manteniendo una mejor calidad de vía en el trabajo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Se facilitarán jornadas de teletrabajo a las personas que su puesto lo permita (puestos de oficina) y que voluntariamente quieran acogerse a esta modalidad en un máximo del número de jornadas anuales, previa autorización de la empresa y con solicitud normalizada, tal y como se entrega de forma anual junto al calendario de trabajo.	Número de solicitudes desagregadas por sexo	Departamento RRHH	Nº de Jornadas de Teletrabajo/año: 2021: 30 2022: 45 2023: 55 2024: 65
2. En caso de coincidir varias peticiones, y que la organización de la empresa entendiera que debe tener el departamento en cuestión personal presencial, se repartirá en días de la semana entre las personas solicitantes	Nº de personas que se han acogido a la modalidad y días de trabajo presencial entre ellas	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
3. Se respetará la privacidad de la persona que realiza teletrabajo, por ello: "Si en un lugar se establece un método de vigilancia, es necesario que sea proporcional al objetivo e introducido conforme a la Directiva90/270 relativa a pantallas de visualización".	Qué sistema se utiliza en el caso de existir	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
6. Es obligatorio la evaluación del puesto de trabajo por personal capacitado para el mismo.	Nº de puestos evaluados	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

### OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2: Derecho a la desconexión digital

1. Todo el personal tiene derecho a la desconexión fuera de su horario laboral y durante todos los periodos de suspensión de sus contratos de trabajo. (Ley Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia)		Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
2. La dirección de la empresa no iniciará ningún procedimiento disciplinario frente a quienes no respondan a los correos electrónicos, mensajes o llamadas de teléfono fuera de su horario habitual de trabajo De igual manera, trabajadoras y trabajadores se comprometen a respetar las horas de descanso a la hora de enviar correos electrónicos, mensajes o efectuar llamadas telefónicas.		Departamento RRHH – Dirección General	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

3. Concienciar a los mandos de la importancia de respetar el horario y disfrutar las vacaciones, procurando cumplir las planificaciones previstas, a través de charlas, ponencias o distintas comunicaciones.	Curso, charla de concienciación	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento
4. Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral.	Convocatoria de reuniones	Departamento RRHH	Revisión y reporte anual a la comisión de seguimiento

Se acuerda por ambas partes (parte empresa y parte sindical) que si en algún momento se valora la aplicación del teletrabajo en la compañía como modelo de gestión de trabajo en la misma en el centro de trabajo "Oficina", de acuerdo a modificaciones legislativas o intereses internos de la misma, se reunirá la Comisión de Seguimiento de este Plan de Igualdad, para valorar y negociar las medidas a aplicar.



PARKIA C/ OMBÚ 3 Planta 10 Dcha | 28045 Madrid | CIF B73454134 | Acvil Aparcamientos SL | [www.parkia.es](http://www.parkia.es)

## SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

La evaluación tiene por objeto evaluar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad y valorar la adecuación de las medidas descritas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Para ello, se realizará una evaluación anual y reuniones anuales con la finalidad de hacer un seguimiento del Plan.

Además, se establecerá un calendario de cada una de las medidas, teniendo en cuenta los indicadores de cara a evaluar en qué grado se consigue el objetivo establecido. La Comisión de Seguimiento evaluará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de las destinatarias y destinatarios de las medidas y si ha sido correcto el desarrollo de las mismas.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al finalizar el segundo año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

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

## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.

Con el fin de realizar la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad, se creará una Comisión de la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad que se compondrá según establece el RD 901/2020.

La Comisión de Seguimiento, Evaluación y Revisión del Plan de Igualdad estará formada por:

- **En representación de la empresa:**

- o Ana Llorente Álvarez
- o Francisco Javier Ramos Martin
- o Jose Antonio Collar Álvarez

- **En representación de la plantilla:**

- o Juan Carlos Liñares Beiroa
- o Un representante pendiente de designar por el sindicato mayoritario del sector UGT
- o Un representante pendiente de designar por el sindicato mayoritario del sector CC.OO.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento, Evaluación y Revisión del Plan de Igualdad serán:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación, y motivar y apoyar la implementación de las medidas pactadas en el plan de igualdad.
- Difundir el plan de igualdad.
- Hacer un seguimiento de la aplicación del plan de igualdad, así como de los indicadores relaciones con las medidas incluidas en el mismo.
- Realizar sesiones de trabajo para proponer posibles ajustes, correcciones o aclaraciones al plan, que en tal caso se considerará que forman parte del mismo.
- Establecer otros indicadores de seguimiento relacionados con las medidas previstas, que permitan valorar de una manera rigurosa la adecuación del plan a la realidad de la empresa y a los objetivos a cumplir.
- Elaborar anualmente el informe de diagnóstico para la mejora continua del plan.
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que consideren oportunas.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.
- Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de todas las medidas aquí descritas.

- Promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Cuantas otras que pudieran atribuirle la normativa, los convenios colectivos de aplicación o que se acuerde en la propia Comisión.

Las personas que integren la Comisión de Igualdad podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- En caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En caso de que alguna persona abandone la empresa.
- En casos de bajas, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a seis meses.

El procedimiento será comunicarlo a los/as miembros de la Comisión, que serán las personas encargadas de elegir a otra para la sustitución, y cuya incorporación tendrá que ser aprobada por el resto de las integrantes en una reunión de la que se levantará acta. Esta comunicación deberá realizarse con al menos una semana de antelación antes de que la Comisión se reúna para estudiar la petición.

Las reuniones de la Comisión tendrán una periodicidad semestral. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación de 7 días como mínimo.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el mismo procedimiento sin que tenga que existir el periodo de antelación antes descrito. Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de alguno/a de los/as miembros de la Comisión de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

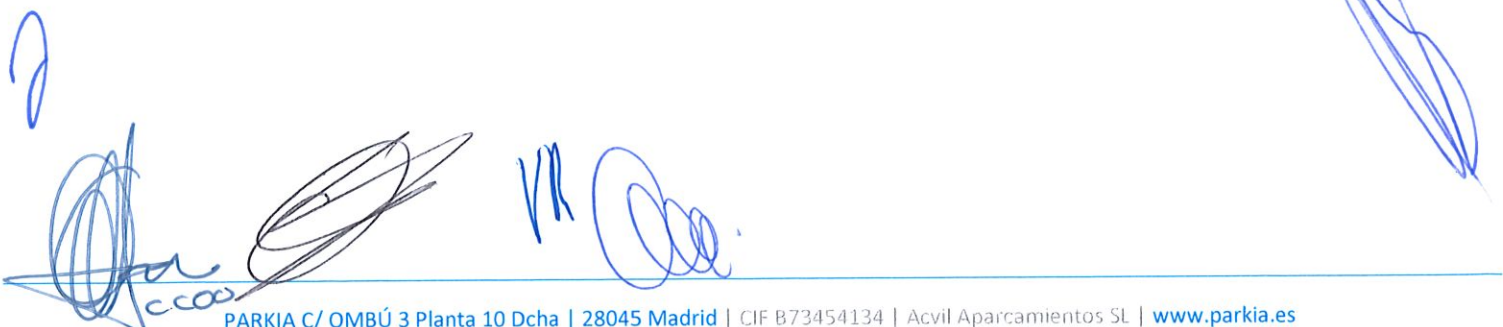
De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

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

## PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

En el caso de que alguna circunstancia obligue o recomiende la modificación parcial o total del Plan de Igualdad, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que puedan surgir en la aplicación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad o su revisión, el procedimiento será el siguiente:

- a. Cualquier persona de la comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad en nombre propio o recogiendo la propuesta de otra persona o entidad, podrá enviar una convocatoria de reunión extraordinaria a la Comisión de Igualdad que tendrá que ser convocada en el plazo máximo de 15 días. La fecha, hora y medio de reunión tendrá que ser la que, en ese plazo, contenga el mayor acuerdo posible entre los miembros de la Comisión.
- b. En la reunión de la comisión, se trasladará la modificación propuesta que deberá ser aceptada por unanimidad de la Comisión.
- c. Tras la aceptación de la modificación se asignará los procesos, medios y plazos adecuados para su incorporación al Plan de Igualdad.
- d. En la siguiente reunión ordinaria de la comisión de igualdad se revisará su nivel de ejecución.
- e. La modificación incorporada deberá ser comunicada a la plantilla a través del medio de comunicación interna más adecuado.



PARKIA C/ OMBÚ 3 Planta 10 Dcha | 28045 Madrid | CIF B73454134 | Acvil Aparcamientos SL | [www.parkia.es](http://www.parkia.es)

## ANEXOS I-VI

COMPROMISO FIRMADO POR LA DIRECCIÓN

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA + REGLAMENTO

DIAGNÓSTICO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZON DE SEXO

ACTA APROBACIÓN PLAN DE IGUALDAD + COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ACTA DE FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD

