

**PROGRAMA
PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS
EMPRESAS**

**DIAGNOSTICO SOBRE LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN**

CajaGRANADA

Diciembre 2008

Elaborado por

mujeres
FUNDACIÓN

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. CARACTERISTICAS DE CajaGRANADA	6
2. CARACTERISTICAS DE LA PLANTILLA	10
2.1. Distribución de la plantilla por edad según sexo	10
2.2. Distribución de la plantilla por condiciones laborales según sexo	11
2.3. Distribución de la plantilla por niveles jerárquicos, áreas funcionales según sexo	12
2.4. Distribución de la plantilla por nivel de estudios según sexo	17
2.5. Responsabilidades familiares de la plantilla según sexo	19
3. PARTICIPACIÓN DE LA PLANTILLA EN LAS PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS	21
3.1. Movimiento del personal. Evolución de las altas y bajas de personal según sexo.	21
3.2. Participación de la plantilla en formación continua según sexo	22
3.3. Personal promocionado según sexo	25
3.4. Retribuciones salariales según sexo	27
4. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	29
4.1. Reclutamiento y Selección	30
4.2. Formación Continua	32
4.3. Promoción y Desarrollo Profesional	35
4.4. Política Salarial	37
4.5. Gestión de la Conciliación	38
4.6. Salud Laboral	40
4.7. Comunicación	41
5. OPINIONES DE LA PLANTILLA RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	43
6. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE CajaGRANADA EN RELACIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	55
7. ORIENTACIONES Y PAUTAS PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE IGUALDAD EN CAJA DE GRANADA	58

INTRODUCCIÓN

CajaGRANADA adquiere el compromiso de integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su organización en el marco del Programa “Planes de igualdad en empresas”. Dicho Programa es promovido por el Instituto Andaluz de la Mujer en colaboración con las centrales sindicales de CC.OO. y UGT de Andalucía, y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, e integrado en el Marco Estratégico Regional de Andalucía (MER-AN) 2007-2013.

El Programa tiene por objeto fomentar la realización de Planes de Igualdad en organizaciones laborales andaluzas que promuevan la incorporación, permanencia y promoción de las mujeres y una cultura empresarial basada en la igualdad entre mujeres y hombres, a partir de un análisis de diagnóstico de situación de la organización.

El diagnóstico en materia de igualdad en una organización significa la realización de un estudio sobre su realidad en relación a la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los procesos de gestión de recursos humanos así como su asentamiento en la cultura de la organización.

De esta forma, este diagnóstico se convierte en la base necesaria e imprescindible para la realización del Plan de Igualdad en la organización de acuerdo con su realidad y necesidades concretas permitiendo una mejora de la gestión de la organización, la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y cumplimiento con la normativa estatal y andaluza en materia de igualdad.

Concretamente, se han planteado los siguientes objetivos específicos en el desarrollo del diagnóstico de **CajaGRANADA**:

- Obtener información relativa a la composición de la plantilla y la participación de las mujeres y de los hombres en todos los procesos de la empresa.
- Obtener información relativa a la empresa, características y gestión de los recursos humanos.
- Detectar las fortalezas y debilidades de la empresa en materia de igualdad.
- Identificar las directrices del Plan de Igualdad.

Este análisis se ha realizado a partir de las siguientes fuentes y técnicas de recogida de información:

- **Información sobre la organización** obtenida a partir de documentación propia de **CajaGRANADA** como el Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros para los años 2007-2010, el Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos, el Informe de Responsabilidad Social Corporativa 2007, el Informe Anual de **CajaGRANADA** (2007) y anteriores, el Código de Conducta y Responsabilidad Social de **CajaGRANADA**, Normas de Conducta que regulan la actuación profesional de los y las empleados y empleadas de **CajaGRANADA**, Comunicaciones de plazas vacantes: criterios de acceso y sistema de evaluación, Clasificación de los puestos y análisis retributivo, Estudio de Clima Laboral, Acuerdos Sociales sobre productos específicos para el personal de **CajaGRANADA**, el Programa Óptima en **CajaGRANADA**, las Funciones y actividades principales del Gabinete de Igualdad, la Propuesta del Programa Formativo para promover mujeres directivas, el Reglamento de la Caja Solidaria, el Protocolo para la prevención del acoso sexual en **CajaGRANADA** y procedimientos para su tratamiento y algunos ejemplares de la Revista **CajaGRANADA**, entre otros.
- **Datos sobre la composición de la plantilla** en relación a su situación en la empresa, su participación en los procesos de formación, promoción, responsabilidades familiares y uso de las medidas de conciliación.
- **Entrevistas personales** con el Área de Recursos Humanos, el Gabinete de Igualdad y la representación legal de la plantilla para conocer el desarrollo de las prácticas de gestión de recursos humanos y su incidencia en la integración de la igualdad de oportunidades en la Entidad.
- **Cuestionarios dirigidos a las trabajadoras y a los trabajadores** para conocer sus opiniones y percepciones respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en general y en su empresa, en particular.

Los resultados obtenidos se han estructurado en este informe según el siguiente orden:

1. Características de **CajaGRANADA**.
2. Características de la plantilla.
3. Participación de la plantilla en las prácticas de recursos humanos.
4. Gestión de los recursos humanos en **CajaGRANADA**.
5. Opinión de la plantilla sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
6. Valoraciones de la situación de **CajaGRANADA** en materia de igualdad de oportunidades.
7. Orientaciones y pautas para el diseño de un Plan de Igualdad en **CajaGRANADA**.

1. CARACTERÍSTICAS DE CajaGRANADA¹

La Caja General de Ahorros de Granada, **CajaGRANADA** se sitúa entre las veinte primeras Cajas de Ahorro españolas contando, hoy en día, con una red compuesta por más de 430 oficinas y con una plantilla que supera las 2.300 personas.

Nace en el año 1892 y a mediados del siglo XX inicia su expansión territorial con la apertura de sucursales en la totalidad de la provincia de Granada, alcanzando, progresivamente, su implantación en la provincia de Jaén. Además de su amplia presencia en la parte oriental de Andalucía, **CajaGRANADA** da otro salto en su proceso de expansión a partir del año 1982 con la apertura de nuevas sucursales en el resto de Andalucía, Madrid y Barcelona.

Desde sus orígenes, la Entidad ha tenido una fuerte vocación social y un compromiso con el desarrollo económico de Andalucía. Ello se refleja en su actividad basada en los fines fundacionales aprobados desde el momento de su creación, tales como:

- Fomentar el ahorro de las personas trabajadoras y de las familias;
- Atender a las necesidades de préstamo de estos colectivos;
- Adaptación continua a las exigencias de la nueva realidad económica.

Asimismo, **CajaGRANADA** desarrolla su actividad social, cultural y solidaria a través de la Obra Social, la Fundación **CajaGRANADA** y la Fundación **CajaGRANADA** para el Desarrollo Solidario.

La **Obra Social de CajaGRANADA** constituye un instrumento para recuperar, preservar y difundir los valores culturales, patrimoniales y artísticos del territorio. Cuenta con tres centros culturales (Granada, Motril y Almería), además de varias salas de exposiciones en diversos municipios de Andalucía.

La **Fundación CajaGRANADA** desarrolla actuaciones para atender demandas en infraestructuras asistenciales y servicios dirigidos al conjunto de la ciudadanía y para los colectivos y núcleos de población que mayor atención precisan. El objetivo

¹ Información extraída de la Página Web, Memoria de Actuaciones, Informe de Responsabilidad Social Corporativa 2007 y Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos.

fundamental de la Fundación **CajaGRANADA** es contribuir a la mejora de las instalaciones públicas, a la promoción del empleo y de los sectores productivos, así como prestar apoyo económico a los colectivos más desfavorecidos de municipios y asociaciones andaluzas.

En febrero de 2002 se creó la **Fundación CajaGRANADA para el Desarrollo Solidario** con el fin de impulsar, a través de microcréditos, la generación de microempresas y el autoempleo, actuando en los sectores más desfavorecidos.

La expansión territorial de **CajaGRANADA** ha ido acompañada del desarrollo e incremento de su mayor activo, los recursos humanos, sus trabajadores y trabajadoras. Esto queda recogido en el **Plan Reto 2009**, plan estratégico que abarca todos los aspectos de la actividad empresarial y social de la Entidad y constituyendo, los recursos humanos, la herramienta esencial para la consecución de sus objetivos.

En esta línea, **CajaGRANADA** ha desarrollado una política de personal basada en el diálogo, el respeto, la dignidad de las personas, la diversidad y la igualdad de oportunidades². Así, la cultura de gestión de las personas en **CajaGRANADA** se sustenta en los siguientes valores corporativos:

- Orientación a la clientela
- Compromiso social
- Ética profesional
- Trabajo en equipo
- Calidad

Entre los compromisos de la Caja en materia de Recursos Humanos se encuentran los **convenios de cooperación educativa** con la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía y con diversas Universidades y Escuelas de Negocios, a través de los cuales estudiantes de Ciencias Empresariales, Administración de Empresas y de Formación Empresarial del Ciclo Superior de Administración y Finanzas, entre otras, han tenido la oportunidad de recibir un complemento práctico a su formación teórica. Además, alrededor del 50% del alumnado que ha realizado prácticas en **CajaGRANADA** forma parte de la plantilla de la Entidad, integrándose en planes de desarrollo profesional. Con ello se refleja la apuesta de **CajaGRANADA** por una **política activa de la promoción de empleo estable**. Fruto de ello son las más de 900

² Política reflejada en el Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos y en el Informe de Responsabilidad Social Corporativa 2007

contrataciones indefinidas llevadas a cabo en los últimos 10 años, así como la tendencia de la Entidad a la creación de empleo femenino.

Por otra parte, las políticas de gestión de Recursos Humanos de **CajaGRANADA** se basan en el derecho a la no discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen étnico, edad, religión, sexo, estado civil o discapacidad. Esta política está basada en el artículo 13 del Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros que contempla la “Igualdad de Oportunidades en el Trabajo”. En él, las partes firmantes del Convenio se comprometen a “promover el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo” mediante prácticas y conductas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y evitar dichas discriminaciones en todos los ámbitos de la empresa (acceso y estabilidad en el empleo, formación y promoción profesional, retribución y conciliación).

CajaGRANADA forma parte de la Comisión de Igualdad creada por el Convenio Colectivo. Junto a otras Cajas, en el seno de la ACARL, negocia con los sindicatos firmantes del Convenio una estrategia común que permita a todas las Cajas de Ahorros asociadas diagnosticar su situación y elaborar un Plan de Igualdad.

CajaGRANADA es pionera en la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Gestión de sus Recursos Humanos. La materialización de dicho principio tiene su inicio en el año 1996 en el marco de los Programas Europeos para la Igualdad de Oportunidades (**Programa Óptima**). El objetivo fundamental de este Programa es la optimización de los Recursos Humanos fomentando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. A partir de entonces, **CajaGRANADA** comienza una nueva andadura con el diseño de un Plan de Acción Positiva en 1999, basado en un diagnóstico previo sobre la igualdad de oportunidades en la empresa.

Las principales acciones de igualdad de oportunidades que se han desarrollado a lo largo de estos años en **CajaGRANADA** se centran en los siguientes aspectos:

- Revisión de las políticas de Recursos Humanos, en concreto selección, formación y promoción.
- Fomento de la participación, motivación y asunción de nuevas responsabilidades de las mujeres.
- Creación de organismos de igualdad, tales como el **Gabinete de Igualdad** (incluido en la estructura de Recursos Humanos y encargado de la gestión del

Plan de Igualdad) y el **Comité Permanente de Igualdad de Oportunidades** (con representación paritaria de la Gerencia y de las Secciones Sindicales).

- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral para las empleadas y los empleados. En este sentido, **CajaGRANADA** fue la primera entidad financiera en realizar un Plan de Conciliación que garantizara a toda la plantilla “un entorno laboral flexible y humano”.

El Gabinete de Igualdad de **CajaGRANADA** constituye una gran fortaleza de la Entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Su inclusión en la estructura de Recursos Humanos de **CajaGRANADA** refuerza el impulso a favor de la mejora continua de la gestión de los recursos humanos considerando la igualdad de oportunidades como un aspecto transversal de dicha política.

Las funciones principales del Gabinete de Igualdad son:

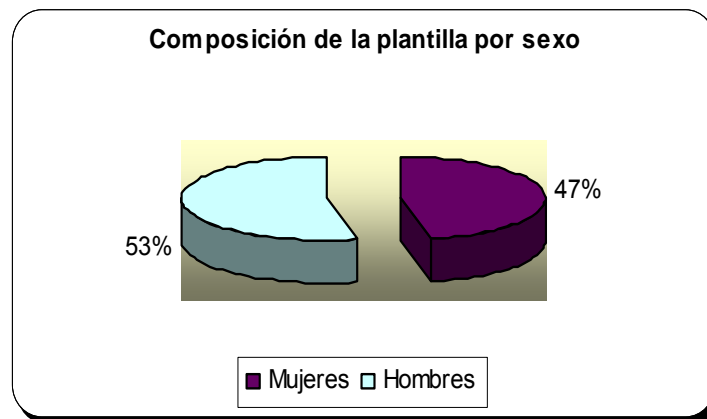
- La programación de las acciones previstas en los Planes de Acción Positiva (Programa Óptima) y el diseño,
- Elaboración y análisis trimestrales en función del género en la Red de Oficinas y Servicios Centrales,
- Miembro de los tribunales de procesos de selección o promoción,
- Información interna y externa en temas relacionados con la igualdad de oportunidades
- Gestión de la Caja Solidaria

Esta constante preocupación por la mejora continua en la gestión de sus Recursos Humanos ha llevado a **CajaGRANADA** a participar en el Programa *Planes de Igualdad de Oportunidades en las Empresas*, en cuyo marco se realiza el presente diagnóstico. Esta es una inquietud compartida por todas las Cajas de Ahorros que, a través de su Convenio Colectivo, trasponen el deber de las entidades de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres establecida por la Ley orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

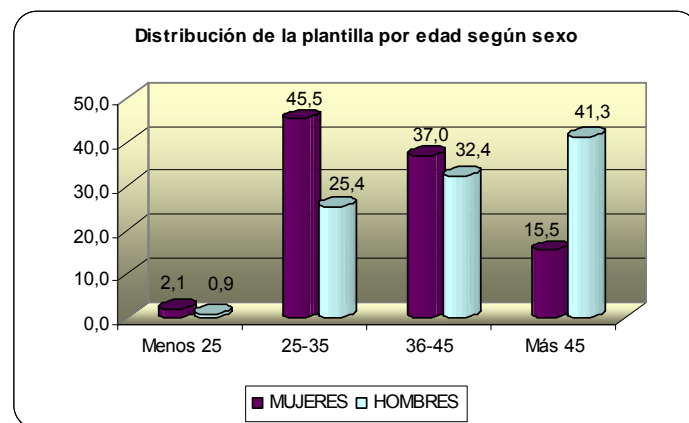
2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

2.1. Distribución de la plantilla por edad según sexo

CajaGRANADA cuenta con una plantilla de 2.378 personas, de las cuales 1.111 son mujeres y 1.267 son hombres. Ello supone que el 53% de la misma son trabajadores y el 47% trabajadoras, tratándose de una plantilla equilibrada en su composición por sexo.



En cuanto a la distribución de la plantilla **por tramos de edad** se observan diferencias por sexo. La plantilla femenina de **CajaGranada** es más joven que la masculina, ya que un 82.5% de las trabajadoras se concentran en los tramos de edad de 25 a 45 años (57.8% de trabajadores).



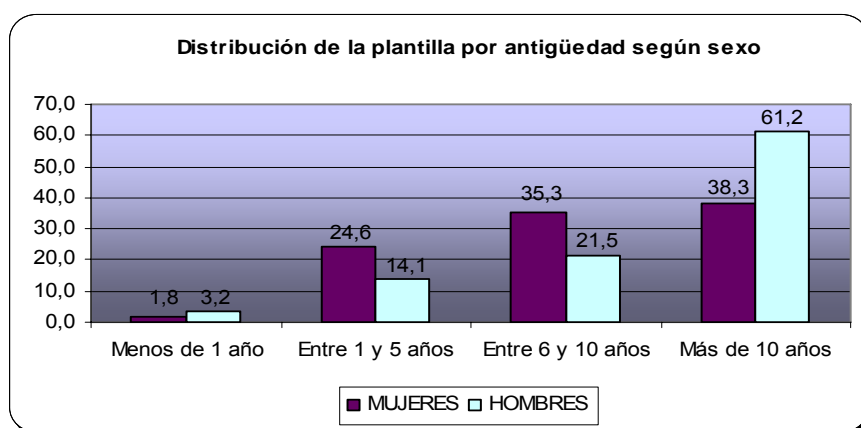
2.2. Distribución de la plantilla por condiciones laborales según sexo

En este apartado se analizan las características de la contratación, antigüedad en **CajaGranada** y tipo de jornada que desarrolla la plantilla.

Respecto a la **modalidad contractual**, prácticamente la totalidad de la plantilla tiene una relación contractual estable (97.6% de trabajadores y trabajadoras). La mayoría de la plantilla de CajaGRANADA desarrolla su actividad laboral en jornada continua y a tiempo completo. Una pequeña proporción de la plantilla trabaja en centros con horario singular, siempre de forma voluntaria, con complemento retributivo y sin superar las 35 horas semanales.

En relación con la **antigüedad de la plantilla** en la Entidad, la mayor incorporación de mujeres en **CajaGRANADA** se ha producido en la última década, como se desprende de los datos del gráfico inferior, fruto de las políticas puestas en marcha para promover la incorporación de mujeres en la Caja.

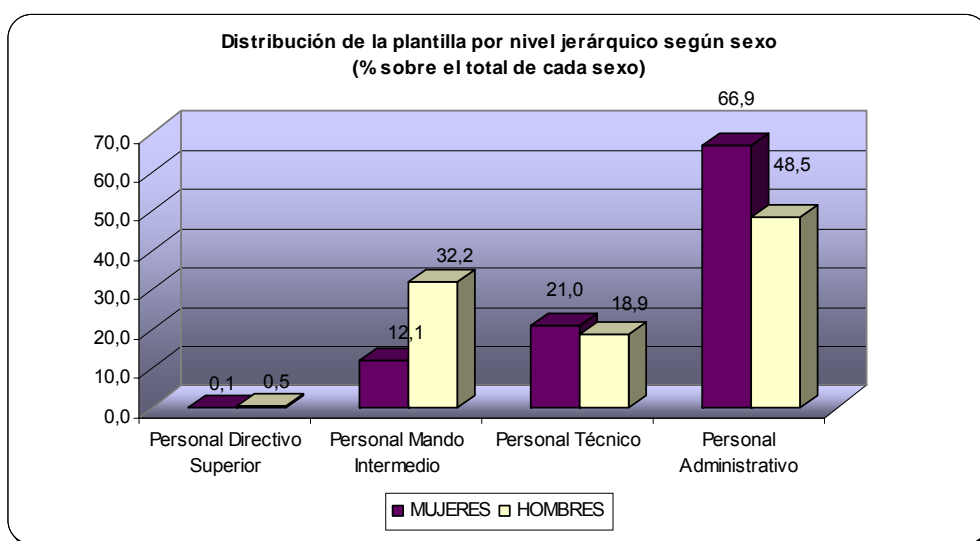
La aplicación de la estabilidad contractual que se ha mencionado anteriormente tiene su reflejo en este ámbito ya que el 74% de las trabajadoras y el 83% de los trabajadores superan los 6 años de antigüedad en la Entidad.



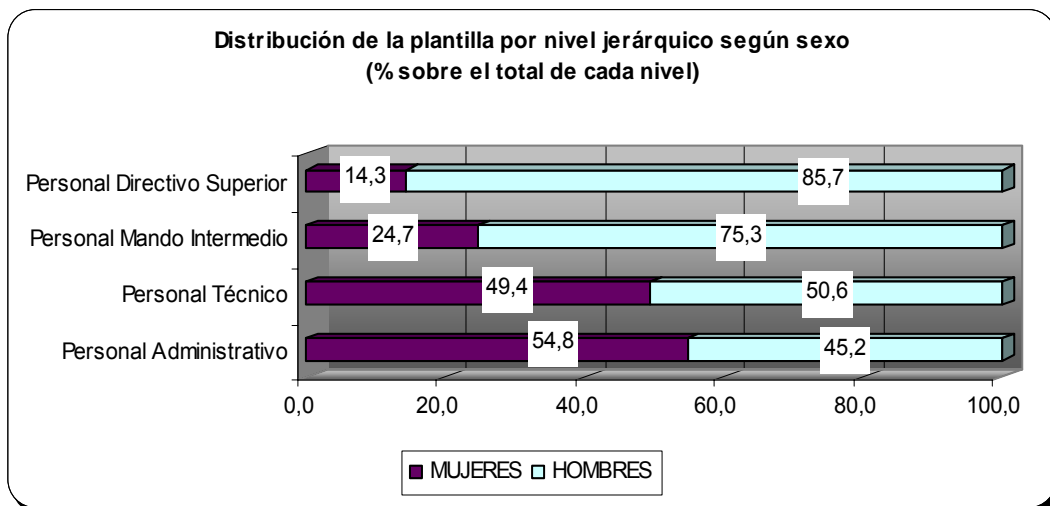
2.3. Distribución de la plantilla por niveles jerárquicos, áreas funcionales según sexo

En este apartado se analiza la distribución de la plantilla en **CajaGRANADA** en los diferentes niveles jerárquicos y áreas funcionales.

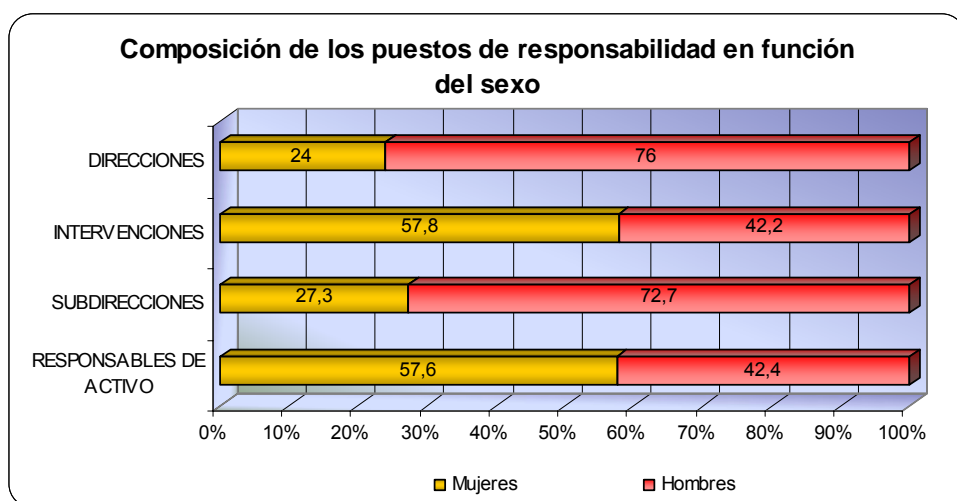
La composición equilibrada entre sexos del total de la plantilla no se mantiene en todos los **niveles jerárquicos**. A nivel de Personal Directivo y Personal Técnico la participación de mujeres y hombres en cada uno de los dos niveles es similar (en el primer caso, con un peso inferior al 1% y en el Personal Técnico 19% y 21%). Por otra parte, las trabajadoras en puestos de Mando Intermedio suponen el 12% de las trabajadoras de la Caja, mientras que los trabajadores que desempeñan funciones en estos niveles representan el 32% del personal masculino. En sentido contrario, el Personal Administrativo concentra al 67% de las trabajadoras de la entidad frente al 48,5% de los trabajadores. Una vez más, consecuencia de las políticas de igualdad desarrolladas en la entidad para incrementar la presencia de mujeres en la plantilla.



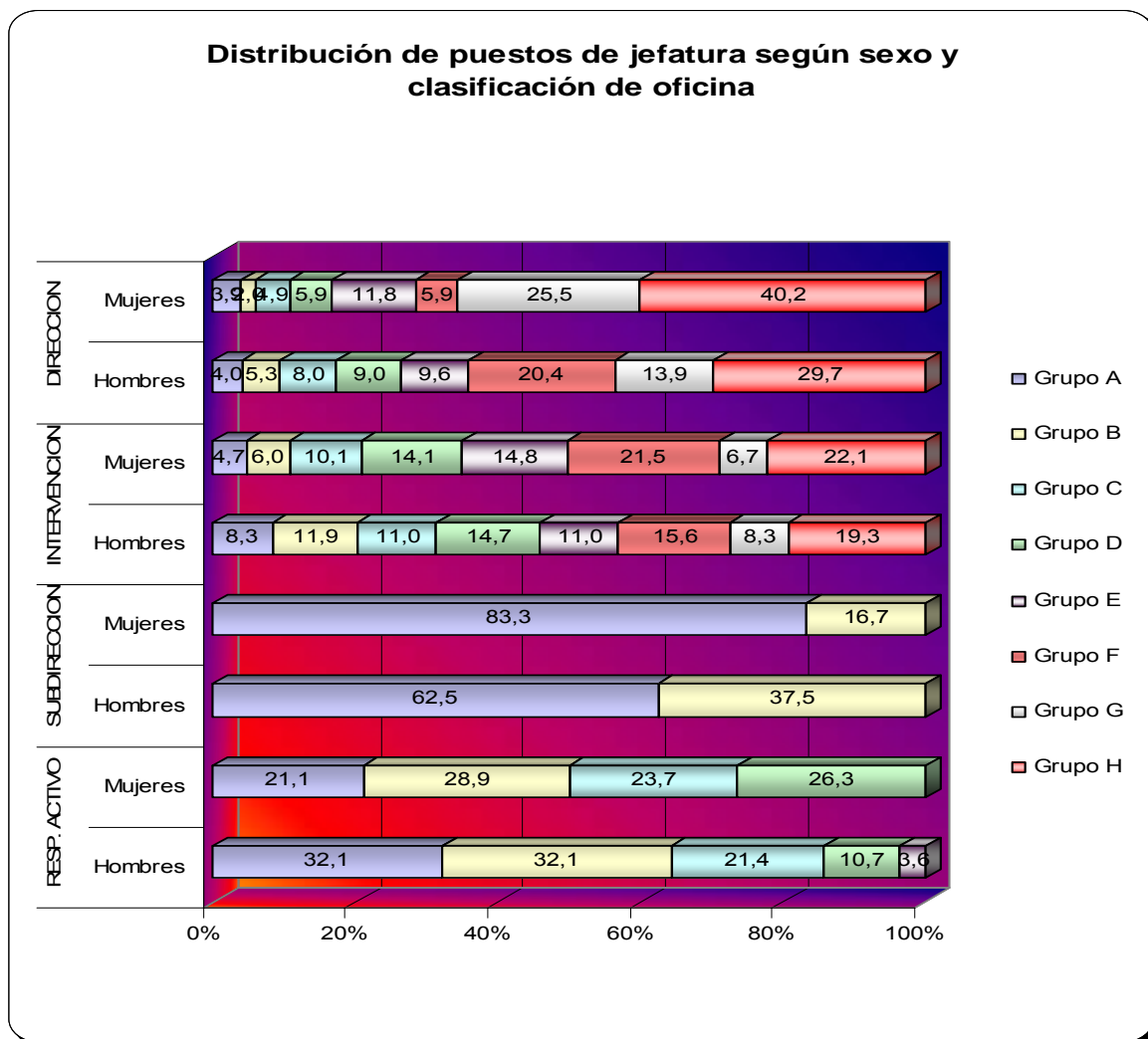
Esta distribución incide en la composición por sexos de cada nivel. Así, la presencia de mujeres y hombres en los niveles de Personal Administrativo y Técnico es equilibrada, mientras que en los niveles de Mando Intermedio y de Personal Directivo Superior las trabajadoras tienen menor presencia; en el primero, las mujeres ocupan el 25% de los puestos y en el segundo, tan solo un 14%.



Respecto a la participación de mujeres y hombres en los diferentes niveles de responsabilidad en la Red de Oficinas, se observa que mientras 3 de cada cuatro puestos de Dirección y Subdirección están ocupados por hombres, los puestos de Intervención y Responsables de Activo están ocupados en mayor medida por mujeres, 57,8% y 57,6% respectivamente, por lo que en ambos casos estaríamos hablando de situaciones dentro de los márgenes del equilibrio de representación. Las diferencias de presencia de mujeres y hombres en los puestos de Dirección y Subdirección, por otra parte, si superan esos márgenes.



Por lo que respecta a la clasificación de la oficina en la que desarrollan su trabajo, también se perciben algunas diferencias por sexo. La presencia de hombres es mayor que la de mujeres en los puestos de responsabilidad de oficinas de mayor nivel.

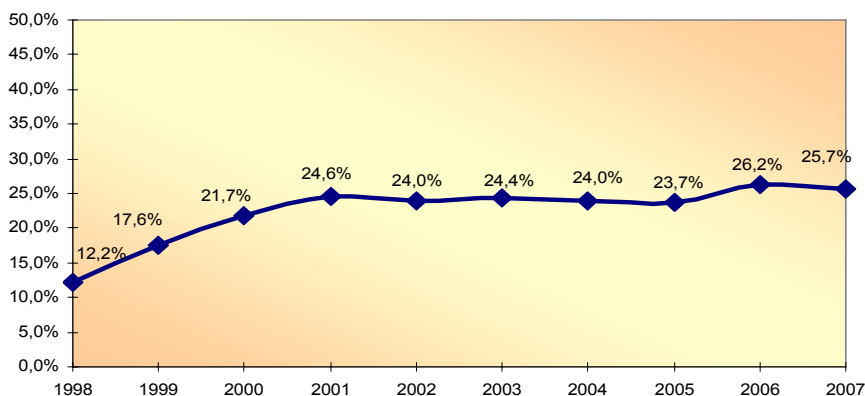


El análisis de la evolución de la presencia de mujeres en los puestos de dirección señala que desde la puesta en marcha del Plan de Acción Positiva esta presencia se ha duplicado, pasando del 13% de los puestos de dirección en 1998 al 26% en 2007. No obstante, esta cifra todavía está lejos de ser una presencia equilibrada.

Entre los datos más destacables de esta evolución, el hecho de que en la fecha inicial de referencia, no había mujeres en la dirección de oficinas de los grupos A, B y C. En el año 2000, se incorporan las primeras mujeres a la dirección de oficinas del grupo B

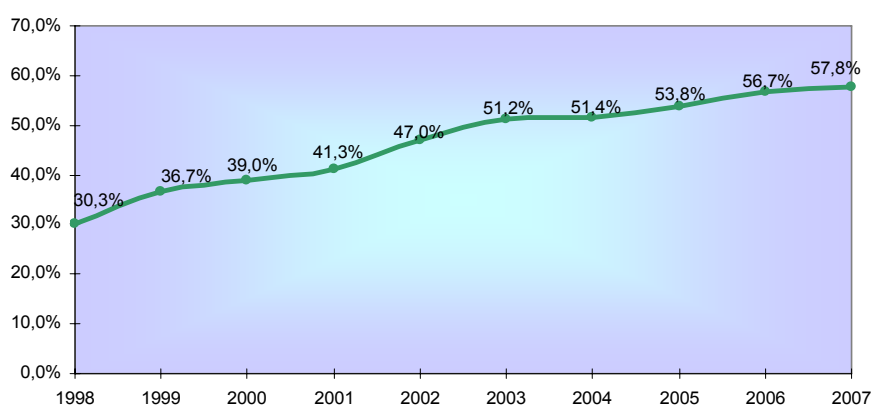
(11%) y en 2002, en los grupos A y C (7% y 8% respectivamente). En 2007, las mujeres ocupaban el 23,5% de las direcciones de oficinas del grupo A, el 10,5% de las del grupo B y el 16% de las del grupo C.

Evolución de la presencia de mujeres en puestos de dirección



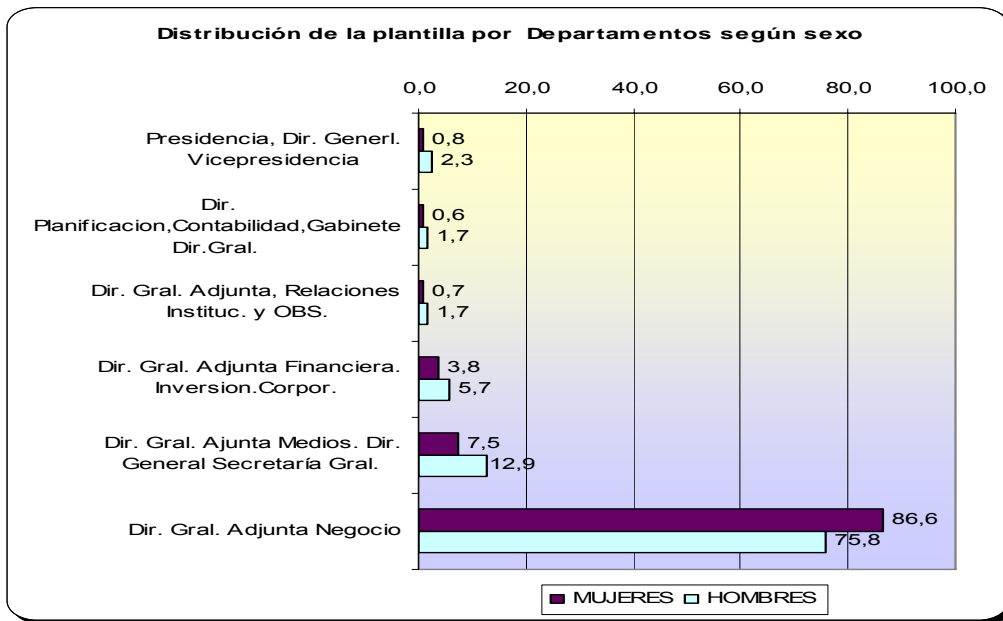
En lo referente a los puestos de intervención, la presencia de mujeres también ha crecido significativamente, pasando de ocupar el 30% de los puestos en 1998 al 58% en 2007.

Evolución de la presencia de mujeres en los puestos de intervención

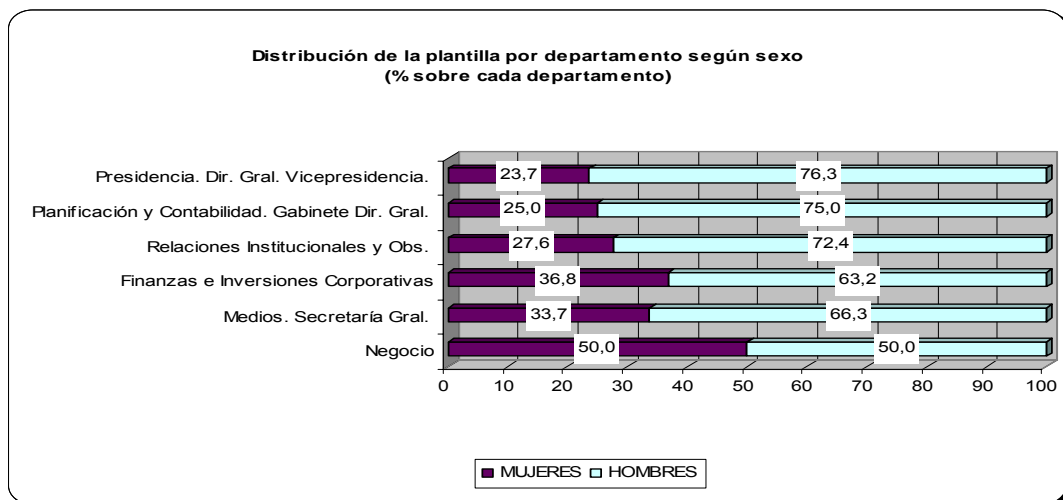


Respecto a la distribución por **áreas o departamentos**, en líneas generales se observa que la Dirección Adjunta de Negocio es la que concentra a más trabajadoras y trabajadores (87% y 76% respectivamente). En el resto de áreas, los porcentajes de

unas y otros, son menores, superando en todas la plantilla masculina a la femenina, en todas las áreas.



Si atendemos a la composición de los diferentes departamentos, se identifica que en el Área de Negocio (donde se concentra el grueso de la plantilla) la presencia de mujeres y hombres resulta totalmente equilibrada (50%-50%). En el resto de áreas de **CajaGRANADA**, los hombres superan en número a las mujeres. Las mayores diferencias se producen Presidencia, Dirección General y Vicepresidencia y Planificación y Contabilidad y Gabinete de Dirección, donde ocupan al menos el 75% de los puestos.



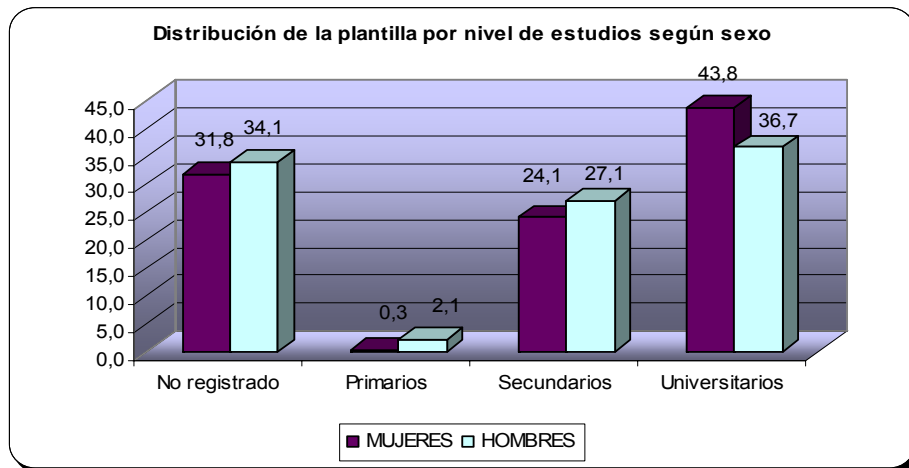
En la Tabla que se muestra a continuación se observa la presencia de mujeres y hombres en los diferentes niveles jerárquicos según áreas. De la misma se desprende que, en general, se repite el esquema de mayor presencia masculina en los puestos de responsabilidad. Es reseñable que en las áreas de Relaciones Institucionales y OBS y de Planificación y Contabilidad- Gabinete Dr. G^{ral}, la presencia de trabajadoras en los niveles de Mando Intermedio es superior a la de trabajadores.

Tabla.1 Participación de mujeres y hombres en los diferentes niveles jerárquicos y departamentos según sexo (%M-%H)

	Presidencia. Dir. Gral. Vicepresidencia		Planificación y Contabilidad. Gabinete Dr. Gral.		Relaciones Instituc. Y Obs.		Finanzas e Inversiones Corporativas		Medios. Secr. Gral.		Negocio	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Personal Directivo superior	0,0	3,4	0,0	0,0	0,0	4,8	0,0	2,8	1,2	0,6	0,0	0,1
Personal de Mando intermedio	11,1	27,6	28,6	19,0	25,0	0,0	7,1	16,7	9,6	10,4	12,3	38,2
Personal Técnico	11,1	34,5	14,3	14,3	0,0	9,5	47,6	36,1	8,4	14,7	21,2	18,1
Personal Administrativo	77,8	34,5	57,1	66,7	75,0	85,7	45,2	44,4	80,7	74,2	66,5	43,6
TOTAL	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

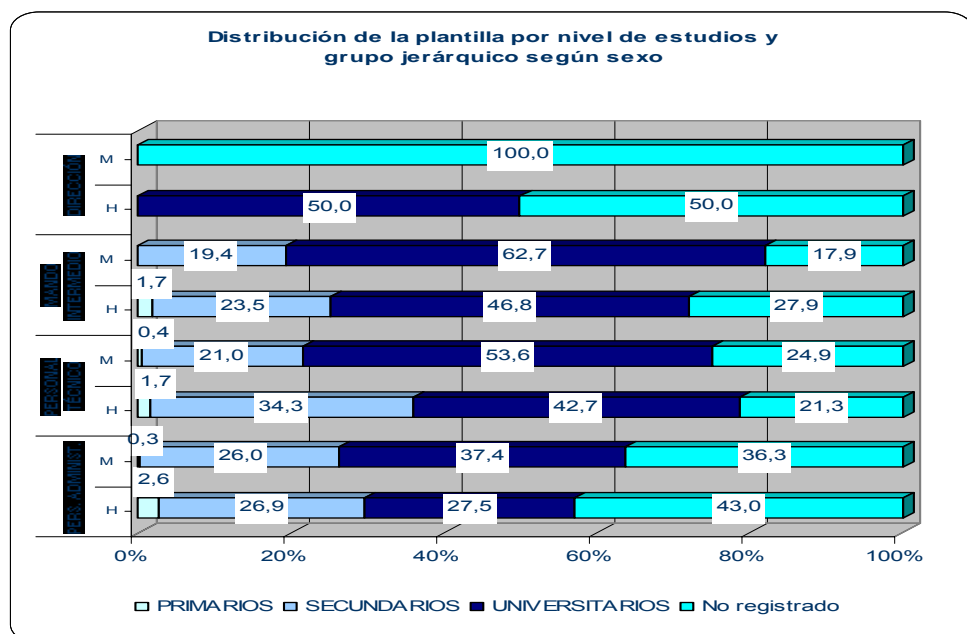
2.4. Distribución de la plantilla por nivel de estudios según sexo

CajaGRANADA tiene registrado el nivel de estudios formales alcanzados por el 70% de su plantilla. En este sentido, los datos facilitados indican que alrededor del 40% de la plantilla de **CajaGRANADA** posee estudios universitarios, superando las trabajadoras en 7 puntos porcentuales a los trabajadores.



Cuando analizamos los niveles jerárquicos que ocupan las mujeres y los hombres según su nivel de estudios, se observa que la información no registrada por parte de la empresa, afecta a trabajadoras y trabajadores de todos niveles jerárquicos. En este sentido, no se encuentra registrado el nivel de estudios de las mujeres en puestos de Dirección.

Las trabajadoras que ocupan puestos de Mando Intermedio y que poseen estudios universitarios (63%) superan al porcentaje de hombres (47%) en el mismo nivel jerárquico. Esta misma situación se repite en los puestos de Personal Técnico y de Administración donde las trabajadoras con estudios universitarios son el 54% y 35%, respectivamente y los trabajadores el 43% y 27,5%, lo que representa un importante potencial de desarrollo profesional entre el personal de la Caja.

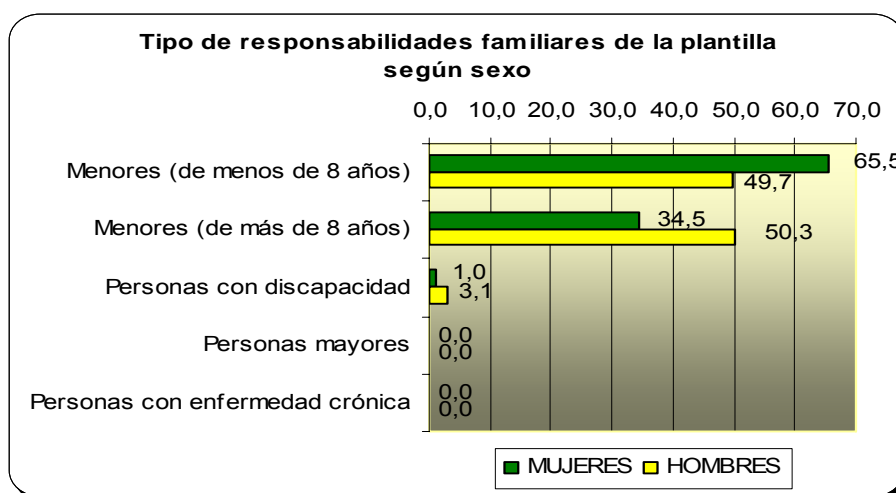


2.5. Responsabilidades familiares de la plantilla según sexo

Según la información aportada por **CajaGRANADA** más de la mitad de la plantilla (55.6%) cuenta con **responsabilidades familiares**, distribuyéndose de forma equilibrada entre las trabajadoras (50.8%) y los trabajadores 49.2%.



En cuanto al **tipo de responsabilidades**, éstas se concentran, tanto en los trabajadores como en las trabajadoras, en tener menores a su cargo. Pese a que existe un porcentaje muy bajo de trabajadores y trabajadoras que tienen a su cargo a personas con discapacidad (27 personas), resulta importante tenerlo en consideración, por la especial atención que precisan.



Si analizamos la distribución de la plantilla por responsabilidades familiares y su posición en los diferentes niveles jerárquicos, se observa que las responsabilidades familiares de las trabajadoras y los trabajadores de **CajaGRANADA** se corresponden al peso que tienen en los diferentes niveles, por lo que no se aprecia incidencia de las responsabilidades familiares en la menor presencia de mujeres en los puestos de responsabilidad.

En cuanto a las medidas de conciliación, su uso es más frecuente entre las trabajadoras (392) que entre los trabajadores (90 hombres). Sin embargo, resulta significativo el uso que la plantilla masculina ha hecho del Permiso de Paternidad, registrándose en la Entidad un total de 47 casos desde la entrada en vigor de la Ley 3/2007 a diciembre de 2007, lo que representa el 98% de los trabajadores que tenían este derecho. Asimismo, del total de personas que han solicitado el Permiso de Maternidad, alrededor del 12% corresponde a trabajadores.

UTILIZACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	MUJERES	HOMBRES
Permisos de Maternidad	107	14
Ampliación Permiso de Maternidad	107	4
Lactancia	87	1
Permisos de Paternidad	0	47
Reducción de Jornada por guarda legal	14	0
Excedencia parental	5	0
Caja Solidaria	72	24
TOTAL	392	90

3. PARTICIPACIÓN DE LA PLANTILLA EN LAS PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS

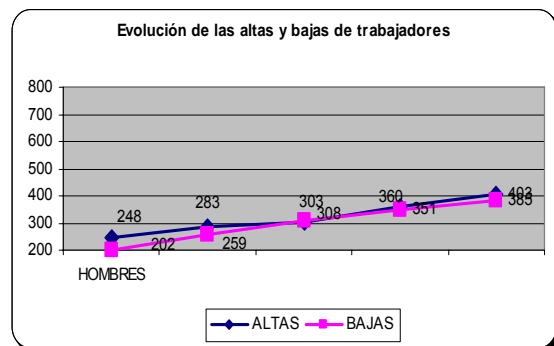
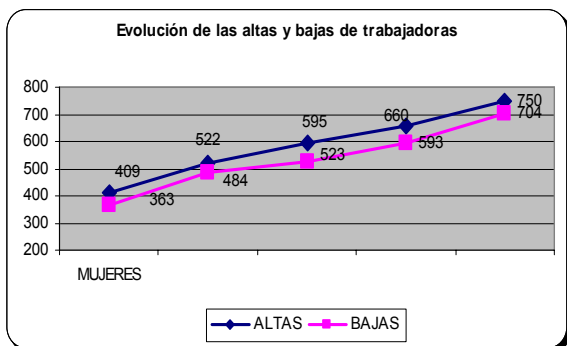
3.1. Movimiento del personal. Evolución de las altas y bajas de personal según sexo.

La expansión de **CajaGRANADA** se aprecia en la progresión ascendente de las **altas** en la plantilla. En el período 2003-2007 se han registrado un total de 4.533 incorporaciones, de las cuales 2.936 han sido de trabajadoras y 1.597, de trabajadores (65% y 35% respectivamente).

El movimiento de las **bajas** también muestra una dirección ascendente, produciéndose, en el mismo período de tiempo (2003-2007), 2.667 bajas de trabajadoras y 1.505 de trabajadores (64% y 36% de las bajas, respectivamente).

El elevado número de altas y bajas se debe a contrataciones recurrentes, por interinidad que la Caja realiza como parte de sus prácticas de sustitución del personal.

Este movimiento de personal ha dado como resultado que el tamaño de la plantilla de **CajaGranada** se haya incrementado durante los cinco últimos años en 361 personas, de las cuales, 269 han sido trabajadoras y 92, trabajadores. En este sentido se observa que las incorporaciones de mujeres en **CajaGRANADA** casi llegan a triplicar a las de los hombres.



El elevado número de bajas se debe a las contrataciones que la Caja realiza sustituyendo con personal propio las bajas de enfermedad y maternidades/paternidades así como otras ausencias de su plantilla, a las que nos referiremos con mayor detalle más adelante.

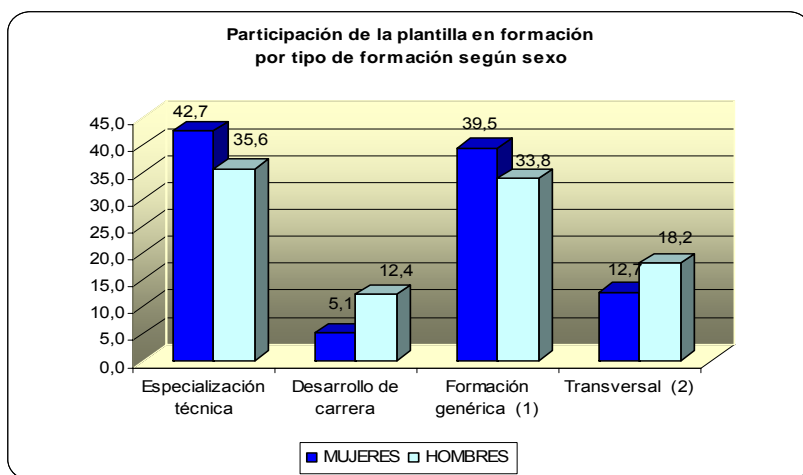
3.2. Participación de la plantilla en formación continua según sexo

De acuerdo con los datos aportados por **Caja Granada**, durante el año 2007 participaron un total de 2.441 personas en **acciones formativas**. Este número resulta superior al número de personas que conforma la plantilla debido a que se encuentran incluidas aquellas personas que componen la Bolsa de **Caja Granada**, ya que también reciben formación por parte de la Entidad. De este modo, un 62% de las personas que ha participado en acciones formativas son mujeres y un 38%, son hombres. La tendencia de la entidad a incorporar un mayor número de mujeres en los últimos años (Bolsa de empleo) explica la mayor participación de las mismas en actividades formativas.

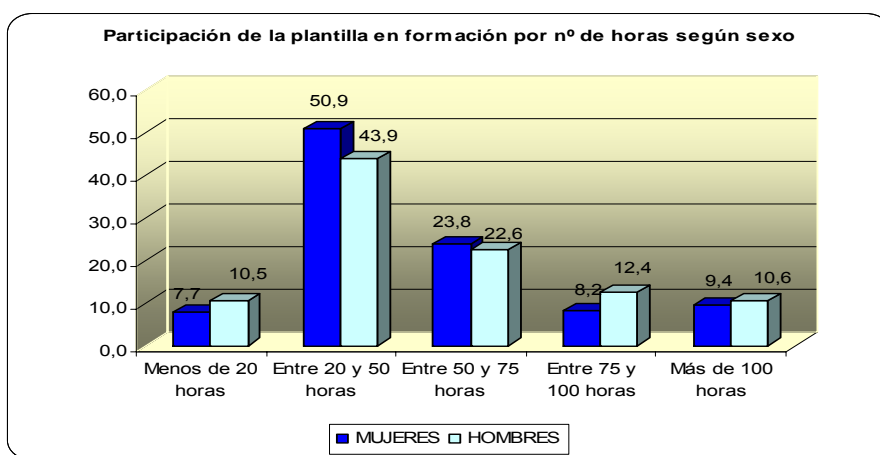


Respecto a participación en la formación por niveles jerárquicos, el peso de la formación se dirige al Personal Administrativo. En general, no se aprecian diferencias significativas de participación de trabajadoras y trabajadores, correspondiéndose los porcentajes de participación con la presencia que cada nivel jerárquico posee en el conjunto de la plantilla.

Fundamentalmente la formación se dirige a la especialización técnica y a la formación genérica (idiomas, informática, etc.), siendo la participación de las trabajadoras en dichas formaciones, algo superior a la de sus compañeros. Por el contrario, la plantilla masculina que ha recibido formación dirigida al desarrollo de carrera (12.5%) es superior a la plantilla femenina (5.1%).

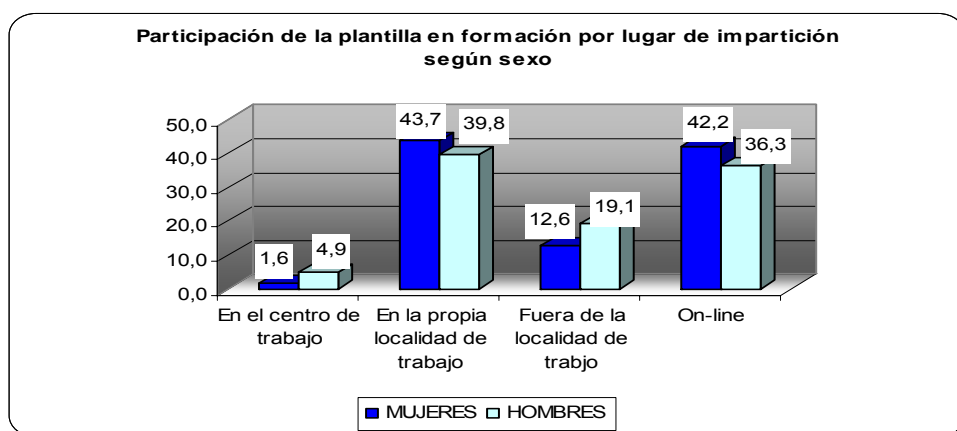


La mayor parte de las personas formadas han recibido al menos 20 horas de formación durante el último año (92% de las trabajadoras y 90% de los trabajadores). La participación de trabajadores en acciones formativas de mayor duración (más de 75 horas) es 5 puntos superior a la de trabajadoras.

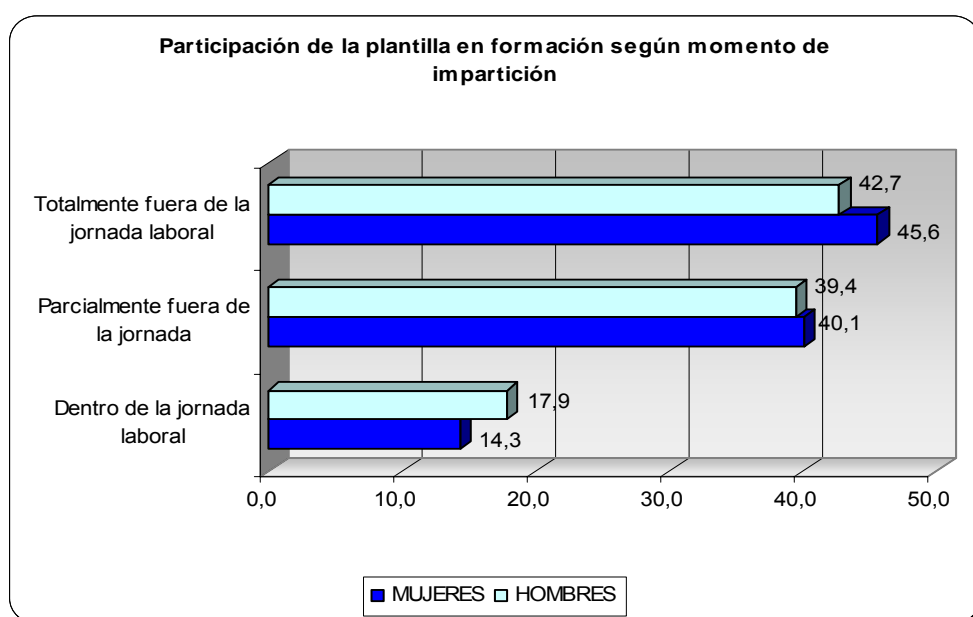


La mayor parte de acciones formativas se imparten en la propia localidad de trabajo y a través de la modalidad *on-line*. En dichas formaciones, la participación de las trabajadoras es ligeramente superior a la de los trabajadores. Por el contrario, cuando

las acciones formativas se imparten fuera de la localidad de trabajo, se produce una mayor participación de los trabajadores (19.1%) que de las trabajadoras (12.6%).



La mayoría de las acciones formativas desarrolladas por **CajaGranada** se realizan, bien en parte dentro del horario laboral y parte fuera del mismo, o bien totalmente fuera de la jornada laboral. Cuando la formación se desarrolla totalmente fuera de la jornada laboral, la participación de la plantilla femenina es un 5% superior a la masculina. Ello refleja la incidencia positiva que están teniendo las medidas de conciliación diseñadas para favorecer la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación continua en la empresa.

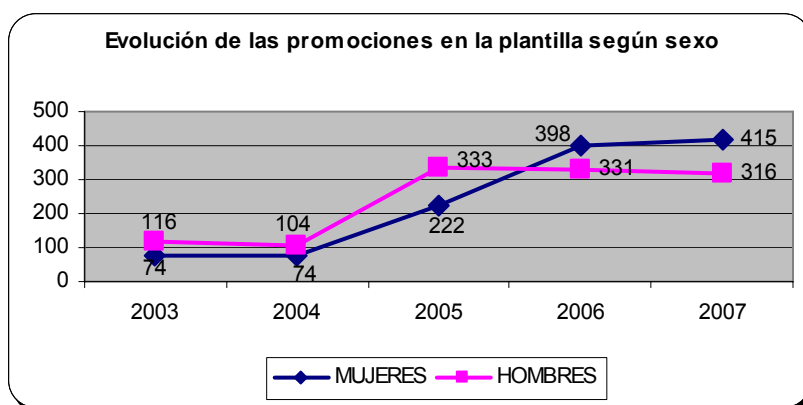


En cuanto a la percepción de **ayudas a la formación**, el 100% de las ayudas recibidas durante el año 2007 fueron de tipo económico, distribuyéndose de manera equilibrada entre los trabajadores y las trabajadoras.

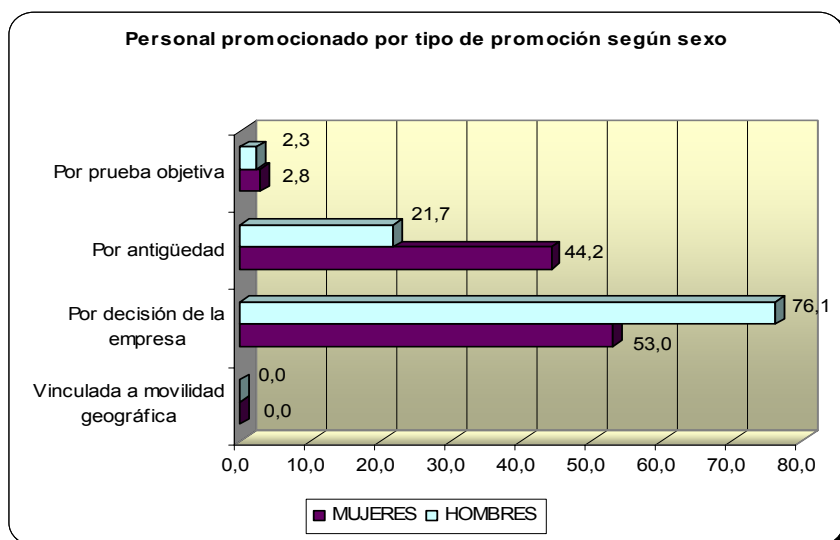
3.3. Personal promocionado según sexo

Con respecto al **personal promocionado** en los últimos cinco años se han producido un total de 2.383 promociones, distribuyéndose de forma equilibrada entre trabajadoras y trabajadores. Este dato pone de manifiesto las posibilidades de desarrollo profesional en **Caja Granada**.

En concreto, a partir de año 2003, las promociones llevadas a cabo han experimentado una progresión ascendente significativa, fundamentalmente, entre las trabajadoras de la Entidad. Entre los años 2004 y 2006 cuando dicha progresión resulta más acusada.

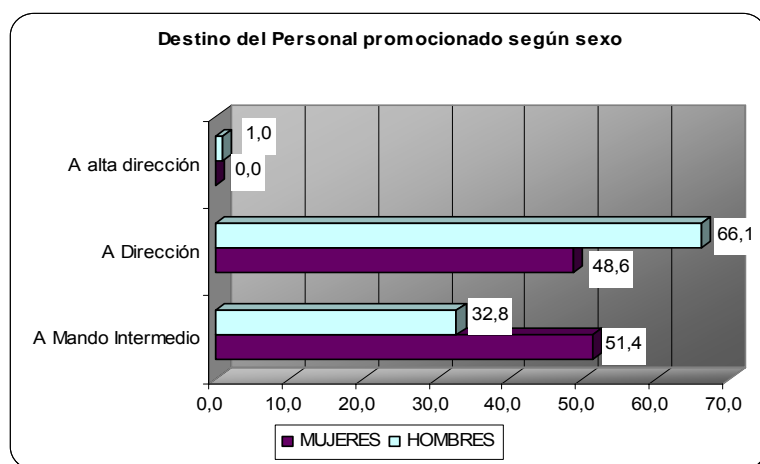


El formato más habitual de promoción es por decisión de la propia Entidad, con mayor incidencia en el caso de la plantilla masculina (76.1%). En el caso de las promociones de las trabajadoras un 53% se han llevado a cabo por decisión de la empresa y en un 44.2% por la antigüedad adquirida en **Caja Granada**, tratándose, en este último caso, de promociones automáticas. La plantilla masculina que ha promocionado por antigüedad es del 21.7%.



En cuanto al **destino del personal promocionado** se observa que las trabajadoras han promocionado de manera similar a Mandos Intermedios (51.6%) y a Dirección (48.6%). En el caso de los trabajadores, son más frecuentes las promociones a puestos de dirección (66.1%) que a Mandos Intermedios.

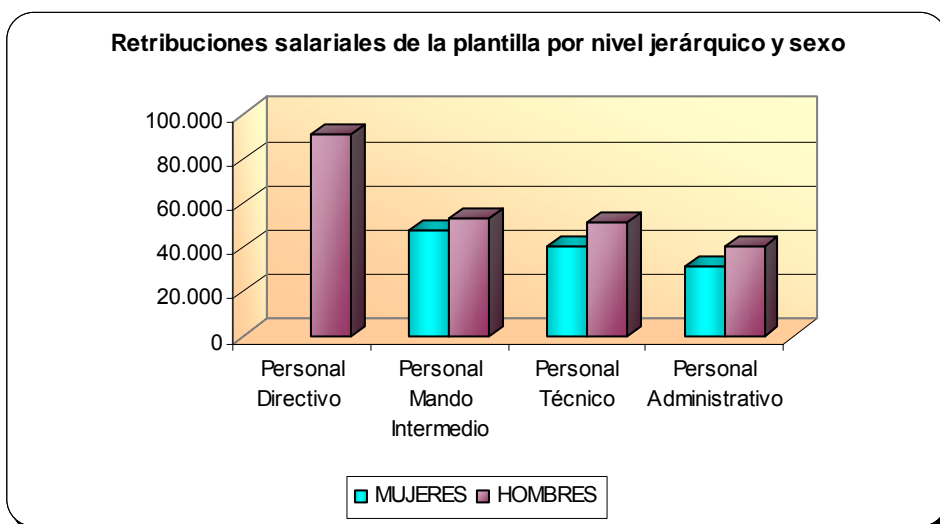
Si realizamos un análisis comparativo de la evolución de las promociones de trabajadoras a puestos de dirección desde el año 1998 (con la puesta en marcha del Plan de Acción Positiva) se observa que el incremento porcentual más acusado se produce en el período 1998 - 2001, pasando del 12,2% al 24,6%. A partir del año 2001, el porcentaje de promociones se mantiene estable oscilando entre el 24% y el 26%.



3.4. Retribuciones salariales según sexo³

Las retribuciones percibidas por el personal según su nivel jerárquico presentan diferencias por sexo. En todos los niveles jerárquicos son los trabajadores quienes en promedio superan en diferentes grados las retribuciones de las trabajadoras. Así, las retribuciones de las trabajadoras en puestos de Mando Intermedio en 2007 fueron un 11% inferiores a las de sus compañeros; entre el Personal Técnico, las diferencias se sitúan en el 20,3% y en el Personal Administrativo, las retribuciones promedio de las trabajadoras fueron un 22,9% menores que las de los trabajadores en el mismo nivel.

Es probable que estas diferencias entre sexos estén ocasionadas por la variable antigüedad. Dado que ésta es superior entre los trabajadores de la Caja, tanto el complemento de antigüedad como otros conceptos afectados por la misma derivan en una mayor percepción salarial de los trabajadores respecto a sus compañeras.



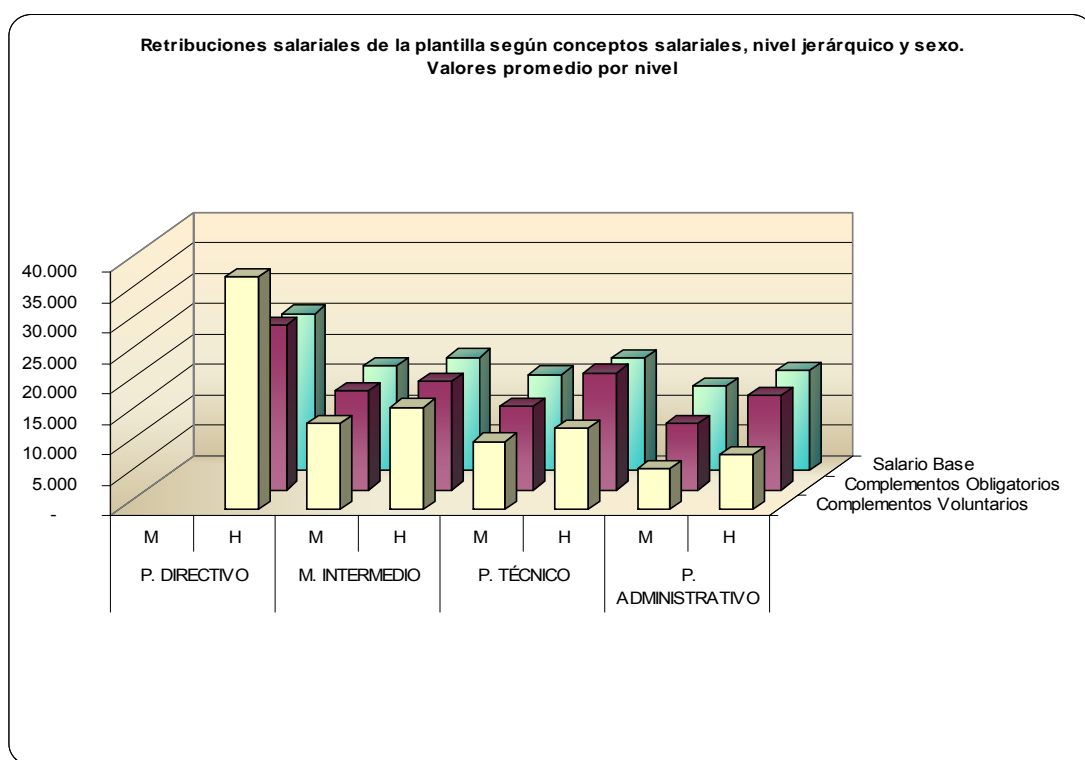
Al analizar las retribuciones desglosando sus conceptos, se matizan estas diferencias. La observación de los salarios base de los cuatro grupos muestra que las diferencias globales se reducen en este concepto.

El salario base (promedio) de las trabajadoras en cada uno de los grupos jerárquicos es inferior al de los trabajadores, en porcentajes que van desde el 8% en el Personal de Mando Intermedio al 15,7% en el Personal Administrativo.

³ No se han incluido las retribuciones del Personal Directivo femenino dado que su incorporación a este nivel se produjo en diciembre de 2007 y por tanto no se pueden establecer comparativas con el resto del equipo directivo.

Por lo que respecta a los complementos obligatorios, las percepciones por niveles jerárquicos revelan el mismo tipo de diferencias. En este sentido, las retribuciones salariales (promedio) de los trabajadores en puestos de Mando Intermedio superan a las de las trabajadoras en un 9%. En el resto de niveles, las diferencias por estos conceptos son del 29%, probablemente relacionadas con la mayor presencia de hombres en puestos y oficinas de mayor nivel.

En el caso de los complementos voluntarios las mayores diferencias se encuentran en el personal administrativo, grupo en el que los complementos voluntarios que perciben las trabajadoras son un 26% inferiores a los que perciben sus compañeros del mismo grupo.



La composición de las retribuciones atendiendo al peso que cada uno de los conceptos analizados anteriormente tiene sobre la retribución total, revela que no hay diferencias significativas entre mujeres y hombres en ninguno de los niveles profesionales.

4. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Para el análisis de la política y prácticas de personal de **CajaGRANADA** en relación con la Igualdad de Oportunidades, se han considerado diversos documentos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Entidad, tales como:

- ▶ El Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros para los años 2003-2007 y 2007-2010
- ▶ El Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos
- ▶ El Informe de Responsabilidad Social Corporativa 2007
- ▶ El Informe Anual de **CajaGRANADA** (2007) y anteriores
- ▶ El Código de Conducta y Responsabilidad Social de **CajaGRANADA**
- ▶ Las Normas de Conducta que regulan la actuación profesional de los y las empleados y empleadas de **CajaGRANADA**
- ▶ Comunicaciones de plazas vacantes: criterios de acceso y sistema de evaluación,
- ▶ La Clasificación de los puestos y análisis retributivo
- ▶ El Estudio de Clima Laboral
- ▶ Acuerdos Sociales sobre productos específicos para el personal de **CajaGRANADA**
- ▶ El Programa Óptima en **CajaGRANADA**
- ▶ Las Funciones y actividades principales del Gabinete de Igualdad
- ▶ La Propuesta del Programa Formativo para promover mujeres directivas,
- ▶ El Reglamento de la Caja Solidaria
- ▶ El Protocolo para la prevención del acoso sexual en **CajaGRANADA** y procedimientos para su tratamiento
- ▶ Algunos ejemplares de la Revista **CajaGRANADA**
- ▶ Página Web

Esta información se ha complementado con tres entrevistas, una a la Dirección del Área de Recursos Humanos, otra a la Dirección del Gabinete de Igualdad y una última, a la representación sindical.

4.1. Reclutamiento y Selección

Entre las acciones del Plan de Acción Positiva de **CajaGRANADA**, ya se incluyeron medidas en el ámbito del reclutamiento y la selección, fruto de las cuales:

- se hace uso de lenguaje no sexista en todo tipo de comunicaciones e impresos internos
- se ha incorporado la figura “Agente para la Igualdad” a todos los tribunales de selección
- se han eliminado datos o preguntas sexistas o no relevantes para el puesto de trabajo en cuestionarios, entrevistas, impresos de solicitud, etc.

En **CajaGRANADA** existe un Sistema de Provisión de personal que permite canalizar, ante la necesidad de cubrir un determinado puesto de trabajo, los criterios de mérito y capacidad de cada persona. El sistema se basa en una serie de características, como son:

- Existencia de vacante
- Prioridad a la promoción interna
- Adecuación persona / puesto
- Reciclaje profesional
- Consideración del desempeño como requerimiento de promoción interna
- Adecuación a las distintas realidades organizativas

El modelo de provisión de **CajaGRANADA** da prioridad a las candidaturas internas sobre las externas. Sólo en el caso de que no exista un candidato o una candidata idónea se reclutará de manera externa. El desarrollo del sistema de provisión prima los conocimientos y la experiencia en los grados inferiores y las competencias y las habilidades en los superiores.

En general, los puestos se seleccionan sobre la base de la adecuación del perfil de la persona al puesto que va a desempeñar. Se valoran las competencias (técnicas, gerenciales y de interacción humana), el grado de solución de problemas y la responsabilidad.

El principal sistema de reclutamiento en **CajaGRANADA** es a través de los **convenios de cooperación educativa** con la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, diversas universidades y Escuelas de Negocios. A través de estos convenios, los y las estudiantes que lo deseen, podrán recibir un complemento

práctico a su formación teórica en la Entidad. El período formativo oscila entre los 3 y 6 meses y en él las personas becadas desarrollan sus prácticas en la unidad (de los Servicios Centrales o de la Red de Oficinas de **CajaGRANADA**) que les haya sido asignada y bajo la responsabilidad de un tutor o tutora.

La formación más demandada por **CajaGRANADA** a la hora de otorgar becas es la relacionada con las titulaciones universitarias correspondientes a la actividad del sector, tales como Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas, o con la Formación Profesional del Ciclo Superior de Administración y Finanzas, fundamentalmente. El criterio utilizado por **CajaGRANADA** para otorgar la beca de formación es el expediente académico de las personas estudiantes que la solicitan.

Durante el tiempo que dure la beca de formación, los y las estudiantes deberán pasar por los diferentes puestos de trabajo que existen en la unidad que les ha sido asignada con el fin de que conozcan las tareas que se realizan en cada uno de ellos, incluyéndose, además, su participación y acompañamiento en puestos de responsabilidad.

Una vez finalizado el período de prácticas, el tutor o la tutora realiza un Informe de Evaluación del/a estudiante. Dicho informe se encuentra estandarizado y en él se recogen aspectos relacionados con la implicación y el desempeño de la persona becada. Quienes hayan obtenido un Informe de Evaluación favorable pasan directamente a formar parte de la Bolsa de Trabajo de **CajaGRANADA**.

La **Bolsa de Trabajo** de **CajaGRANADA** está conformada básicamente por las personas que han obtenido una beca por parte de la Entidad. Asimismo, en algunas ocasiones se han incluido a quienes han enviado su Curriculum Vitae a través de la Página Web de **CajaGRANADA** y personas que han participado en procesos de selección anteriores.

Se recurre a la Bolsa de Trabajo para realizar las contrataciones eventuales, tales como: bajas por maternidad, paternidad, enfermedad, períodos vacacionales, etc. Cuando las personas han acumulado dos años de antigüedad en la Bolsa de Trabajo, pueden pasar, directamente, a formar parte de la plantilla de **CajaGRANADA**. Las personas reclutadas a través de los convenios de cooperación educativa pasan a ocupar, principalmente, puestos de base en la Entidad. Así, a medida que vayan surgiendo necesidades de cobertura de dichos puestos se utiliza la Bolsa de Trabajo de la Caja.

En el caso de que **CajaGRANADA** precise ocupar **puestos de mayor responsabilidad** y estos no hayan podido ser ocupados a través de promoción interna o a través del personal que conforma en ese momento la Bolsa de Trabajo, se recurre a la publicación de la vacante en periódicos de economía y finanzas.

CajaGRANADA ha diseñado un **Plan de Acogida** al que acceden las personas que se incorporan a la plantilla. En él se ofrece el enfoque comercial y la secuencia que muestra dónde se ubica la información y las herramientas necesarias para una correcta gestión de la clientela.

Una vez que las trabajadoras y los trabajadores se incorporan a la plantilla de **CajaGRANADA** pasan a formar parte del **Sistema de Evaluación del Desempeño**, cuyo fin es analizar las competencias, el desempeño y el potencial del personal en toda la Entidad. Para regular este sistema la Entidad ha desarrollado su propio **Plan de Desarrollo Profesional**.

En este sentido, todas las personas que conforman la plantilla de **CajaGRANADA**, a partir de un Modelo de Clasificación (en el que se establece: nivel de responsabilidad, grado o agrupación organizativa, familia funcional y puesto tipo), tienen su Plan individual de Desarrollo Profesional y a partir de éste, pueden optar a diferentes puestos de trabajo vacantes o de nueva creación en la Entidad.

En esta materia, la Representación Sindical muestra su preocupación frente a la objetividad de los criterios que se emplean para elaborar los Informes de Evaluación así como los utilizados para asignar destinos.

4.2. Formación Continua

El Artículo 29 del Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros (2003-2006) considera la asistencia del personal a escuelas de formación y capacitación profesional como un elemento de gran interés para potenciar al máximo sus recursos humanos.

En **CajaGRANADA** la formación continua del personal se encuentra muy vinculada al desarrollo profesional, ya que la propia Entidad considera que la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos tienen una importancia vital para su futuro. En

este sentido, la formación para **CajaGRANADA** es el cauce fundamental para promocionar y desarrollarse profesionalmente.

Durante el año 2007 la actividad formativa de **CajaGRANADA** se ha centrado en cuatro líneas principales de actuación:

- ▶ Implantación del modelo comercial ConverG
- ▶ Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos
- ▶ Plan de Acogida
- ▶ Riesgos Laborales y Prevención de Blanqueo de Capitales
- ▶ Igualdad de Oportunidades

La Dirección de Recursos Humanos, como apoyo al Proyecto ConverG, ha desarrollado el Plan de Capacitación dirigido a todos los trabajadores y las trabajadoras de **CajaGRANADA**, cuyo objetivo ha sido formar y capacitar a la plantilla en habilidades comerciales y directivas, a partir de las nuevas necesidades detectadas, así como en nuevas herramientas que optimizarán la gestión de la clientela.

El Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos de **CajaGRANADA** se basa en un sistema en el que cada trabajador y cada trabajadora tienen posibilidad de formarse en la Entidad a través de un modelo de titulaciones internas que estructuran el conocimiento del personal en diferentes módulos y permiten obtener una “certificación” a nivel de la Entidad. La formación comienza con el Plan de Acogida, que ha sido rediseñado ofreciendo a las personas que entran a trabajar en la Caja un enfoque comercial y secuencial que les muestra dónde se ubica la información y herramientas necesarias en cada momento para la correcta gestión de la clientela.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales se ha formado a la nueva plantilla que se ha incorporado a la Caja en un Curso General de Prevención. Por otra parte, la Entidad ha conseguido que exista una persona Responsable de Prevención, formada en cada sucursal a partir de un curso de Gestores/as de Prevención. Asimismo, se ha formado a los Delegados y las Delegadas de Prevención y se han impartido cursos de Primeros Auxilios a los Equipos de Emergencia.

En política de Formación, el Plan de Acción Positiva se propuso fundamentalmente la elaboración de un catálogo de formación anual para enviar de forma personalizada a

todo el personal de la Caja y garantizar la asistencia de las trabajadoras a todo tipo de cursos en igual porcentaje a su representación en la plantilla.

En relación con este último objetivo, la Caja Solidaria tiene una función primordial ya que su desarrollo se dirige a facilitar la participación, en todas las actividades de la Entidad en horario extralaboral, a aquellas trabajadoras o trabajadores que tengan responsabilidades familiares para compatibilizar trabajo y familia. Este hecho ha influido en que más trabajadoras hayan accedido a formaciones desarrolladas por la Caja. Asimismo, resulta necesario mencionar en este punto que además de la labor desarrollada por la Caja Solidaria, resulta fundamental el esfuerzo e intereses individuales de las trabajadoras y los trabajadores para participar en la formación.

CajaGRANADA imparte formación tanto presencial (dentro del centro de trabajo y fuera de éste) como *on line*. En ambas modalidades se han contemplado acciones formación dirigida a toda la plantilla en materia de *igualdad de oportunidades*.

- A través de la modalidad de cursos *on line* y con el objetivo de promover el principio de igualdad como valor central de la cultura de la Entidad se ha impartido formación dirigida a favorecer la eliminación de estereotipos de género entre el personal y facilitar los conocimientos básicos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Además, se han desarrollado acciones formativas dirigidas a motivar e impulsar la participación de las trabajadoras en la promoción y desarrollo profesional.
- Respecto a la modalidad presencial, se han contemplado acciones formativas tales como la “*prevención y actuación frente al acoso sexual*” y “*utilización de lenguaje no sexista*” dirigidas a las áreas de Recursos Humanos, Marketing, Comunicación y Organización.

El Plan Director 2002-2006 de **CajaGRANADA** contempla el establecimiento de líneas de trabajo que incorporan preferentemente a las mujeres en los Programas de Desarrollo Directivo. Para su cumplimiento se desarrolló un programa con formación específica en habilidades directivas, liderazgo, comunicación, gestión de equipos, etc. dirigido especialmente a mujeres que entonces ocupaban algún puesto de responsabilidad en **CajaGRANADA**.

A lo largo de los años 2003 y 2004 se llevaron a cabo una serie de sesiones denominadas “*Las mujeres ante su carrera profesional*” en las que participaron 326 trabajadoras, con los objetivos de:

- ▶ Analizar las dificultades de las mujeres para acceder a la función directiva.
- ▶ Detectar las habilidades de las mujeres para dirigir con el fin de desarrollarlas.
- ▶ Ayudar a la elaboración de un plan estratégico personal de carrera profesional.
- ▶ Desarrollar habilidades básicas para la dirección.

CajaGRANADA tiene articuladas medidas de conciliación para facilitar la participación de trabajadoras y trabajadores en formación continua en igualdad de oportunidades (el disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, preferencia para elegir turno de trabajo, dentro de los que haya establecido su departamento o sección, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de Formación Profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva al puesto de trabajo).

La totalidad de la plantilla conoce el Plan de Formación ya que éste se encuentra colgado en Internet y se difunde por escrito tanto por parte de la empresa como por la representación de los trabajadores y las trabajadoras. Cada persona puede conocer, a través de “Mi Portal”, la formación que ya ha realizado y la que tendría que realizar para acceder a determinado puesto de trabajo. Esta comunicación abierta puede contribuir positivamente a que trabajadores y trabajadoras tengan las mismas oportunidades para formarse.

4.3. Promoción y Desarrollo Profesional

La revisión de las políticas de recursos humanos, en concreto las de promoción, constituyen una de las principales áreas desarrolladas por el Plan de Acción Positiva de **CajaGRANADA**.

En materia de promoción, se han desarrollado acciones de sensibilización para el colectivo que tiene poder decisorio. Además, se ha desarrollado un programa de formación dirigida a mujeres directivas con potencial de promoción. Asimismo, y con el fin de conseguir un equilibrio en la entidad en puestos de responsabilidad, se ha establecido, transitoriamente, una cuota de promoción de mujeres en condiciones de igualdad de méritos y capacidad.

En este sentido, una de las funciones del Gabinete de Igualdad es mantener informadas a las empleadas de la Caja en las convocatorias de promoción interna y formación requerida en Planes de Carrera.

En **CajaGRANADA** la regulación de la promoción y ascensos dentro del Sistema de Clasificación se produce conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros.

En este sentido, podemos hablar de cinco sistemas de promoción:

- ▶ Por libre designación
- ▶ Por mutuo acuerdo entre el/la trabajador/a y la empresa
- ▶ Por experiencia
- ▶ Por capacitación
- ▶ Por el sistema de clasificación de oficinas

La promoción por capacitación en **CajaGRANADA** se desarrolla de acuerdo al Sistema de Evaluación del Desempeño que ha comenzado a desarrollarse en los últimos años y mencionado anteriormente. El Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos establece las diferentes herramientas a utilizar en la evaluación del desempeño.

El proceso de entrada, movilidad y desarrollo en **CajaGRANADA** se articula en base a los siguientes **criterios**:

- ▶ Requisitos mínimos imprescindibles de formación y/o de experiencia.
- ▶ Mérito (siempre y cuando se cumplan los anteriores),
- ▶ Principio de igualdad de oportunidades.
- ▶ Confianza (siempre que se cumplan los anteriores y para puestos de Dirección de Unidad o superior).

En **CajaGRANADA** pueden darse varios **tipos de movilidad** de las trabajadoras y los trabajadores:

- Movilidad horizontal, que se produce entre puestos de familias diferentes pero del mismo nivel de responsabilidad;
- Movilidad vertical, que se produce entre puestos de una misma familia hacia niveles superiores de responsabilidad, bien dentro del mismo grado o bien a un grado superior;

- Movilidad oblicua, que se produce entre puestos de distintas familias y hacia niveles superiores de responsabilidad.

A través del Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos **CajaGRANADA** lleva a cabo un método de gestión del potencial que analiza las competencias, conocimientos y trayectoria de los empleados y de las empleadas para conformar un grupo de personas que, progresivamente, se vayan preparando para futuros puestos de responsabilidad. Este es el sistema que utiliza la Caja para resolver el problema de sucesión existente y conocer mejor el potencial de las personas que trabajan en la Entidad. No obstante, es difícil comprobar el grado de impacto del mismo sobre el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4.4. Política Salarial

La Política Salarial de CajaGRANADA se rige por el Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros para los años 2007-2010 y por los acuerdos de empresa que lo mejoran. Consiste en:

- Una estructura salarial fija que corresponde a un Salario Base para cada categoría profesional,
- Sus correspondientes Complementos Salariales establecidos para cada nivel jerárquico tales como: plus extrasalarial, antigüedad, plus de nocturnidad, plus de rotación, plus de contratación, plus de empresas, plus de dedicación, y gratificaciones de carácter mensual.
- Complemento Funcional: ligado al nivel de responsabilidad o contenido organizativo del puesto. Dicho complemento se encuentra vinculado al nivel de retribución del puesto mientras se desempeñe, absorbe y compensa al resto de complementos.

CajaGRANADA publica las retribuciones de los altos cargos en la Memoria anual que formule el Consejo de Administración, de la misma forma que se hace con el balance y la cuenta de resultados para su aprobación, cuando procede, por la Asamblea General.

Para vigilar el grado de cumplimiento de los objetivos a que están ligadas las retribuciones variables o incentivos de la alta dirección, el Consejo de Administración designa una Comisión compuesta entre tres y cinco vocales, que se encargan de realizar el seguimiento de las retribuciones. La asignación de las mismas está vinculada a metodologías realizadas por consultoras externas basadas en el mercado. Según las funciones de cada puesto, el mercado estipula un determinado salario a cobrar por ese puesto, sistema que no garantiza el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Entre los objetivos fundamentales de la evaluación del desempeño **CajaGRANADA** especifica que tiende a la evolución hacia un sistema retributivo justo, basado en la aportación real de cada persona a la Entidad.

4.5. Gestión de la Conciliación

CajaGRANADA es una Entidad pionera en lo relativo a los permisos y las ayudas para conciliar la vida laboral, familiar y personal, ya que fue una de las primeras empresas en implantar un Plan específico de Conciliación para su plantilla. Debido al desarrollo de su Plan de Acción Positiva y su concreción en medidas dirigidas a la conciliación, en la actualidad dispone de un extenso número de medidas que mejoran la Ley de Igualdad y el Convenio Colectivo de Cajas de Ahorro.

En cuanto a los **permisos** que introduce **CajaGRANADA** y que suponen mejoras a Ley se incluyen medidas tales como:

- El permiso remunerado de 4 días por nacimiento de un hijo o una hija (ampliable a 5 si requiere un desplazamiento mayor de 75 Km.);
- El permiso de un día por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- La ampliación de la baja de maternidad y paternidad en 14 días naturales;
- La sustitución del permiso de lactancia por una reducción en una hora de trabajo al inicio de la jornada durante 12 meses, o por una reducción de jornada en dos horas durante 6 meses.

Además, en la línea de introducir mejoras a las que puedan acogerse tanto hombres como mujeres se contempla la **Caja Solidaria**, que consiste en un fondo que financia el 80% de los gastos derivados de las responsabilidades familiares de las trabajadoras y de los trabajadores para que puedan compatibilizarlas con actividades realizadas fuera de la jornada laboral (reuniones, formación, etc.). Esta medida contribuye a la igualdad de oportunidades de las mujeres y de los hombres de la Entidad, así como a impulsar la cultura del reparto equilibrado de responsabilidades familiares entre ambos sexos. Las actividades relacionadas con la gestión de la Caja Solidaria son gestionadas por el Gabinete de Igualdad.

Vinculada a la Caja Solidaria, hay que destacar una serie de ayudas dirigidas a los hijos y las hijas del personal de **CajaGRANADA**, consistentes en la realización de actividades en días y períodos vacacionales escolares que coincidan con días laborables de los padres y madres que conforman la plantilla de la Entidad.

Además, **CajaGRANADA** garantiza que las bajas por maternidad, los permisos retribuidos por lactancia, los permisos sin sueldo y las excedencias por maternidad se cubran mediante contratos de interinidad.

Entre las **ayudas económicas** innovadoras en **CajaGRANADA** se encuentran las ayudas a guarderías para menores de 0 a 3 años, las ayudas a la formación para los hijos e hijas de la plantilla entre 3 y 25 años, las ayudas a la formación sin límite de edad para aquellos hijos o hijas con discapacidad, o bien los préstamos al 0% de interés para aquellas situaciones de menores que, por motivos de estudios, necesiten dormir fuera del domicilio familiar.

La Dirección de Recursos Humanos, consciente del valor de incorporar políticas de conciliación señala la necesidad e interés por seguir trabajando en esta línea y en el fomento de la corresponsabilidad, interés que coincide con el identificado en los resultados de la Encuesta de Clima Laboral.

Desde el punto de vista de la representación sindical, se manifiesta que existe en la Entidad una cierta discrecionalidad a la hora de otorgar permisos de conciliación y que éstos dependen, en buena medida, del Departamento en el que se encuentre la persona trabajadora demandante.

4.6. Salud Laboral

Con respecto a la protección de la **maternidad**, la Entidad tiene elaborada la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo y además, la trabajadora embarazada que lo desee, puede pedir una revisión de su puesto.

CajaGRANADA tiene elaborado un Protocolo de **Acoso Sexual** en el Trabajo, negociado y aprobado con todas las secciones sindicales. El acoso es considerado por la organización como un atentado a la dignidad y a los derechos fundamentales de las personas y constituye una falta laboral muy grave, contemplado así en el Artículo 80 del Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros.

El Protocolo reconoce que las trabajadoras son las víctimas en el mayor número de los casos, siendo otra forma más de violencia contra las mujeres. Se establecen dos procedimientos para tramitar un posible caso de acoso en la organización: el procedimiento informal y el formal. La Entidad tomará medidas desde el momento de la resolución del expediente para que la víctima y la persona agresora no convivan en el mismo ambiente laboral.

Por último, en lo referente a las trabajadoras **víctimas de violencia de género**, **CajaGRANADA** tiene un acuerdo firmado en 2003 en el seno del Comité Permanente de Igualdad de Oportunidades donde se regulan los derechos, beneficios y tratamiento que debe de recibir la trabajadora víctima. En este sentido, ésta tiene derecho a ser trasladada inmediatamente de lugar de trabajo cuando lo considere oportuno. La organización garantizará, paralelamente, la máxima discreción y confidencialidad, eliminando todos sus datos personales de la Intranet.

El Convenio Colectivo de Cajas de Ahorros (2007-2010), establece en su artículo 8 que la trabajadora víctima de violencia de género tendrá el derecho a una reserva de su puesto de trabajo inicial durante un plazo de seis meses. Tendrá el derecho, además, a reducir su jornada laboral, con la disminución correspondiente de su salario, o bien a la reordenación de su tiempo de trabajo. Con respecto al resto de beneficios, el Convenio remite a la Ley 1/2004 Integral de Violencia contra las Mujeres.

4.7. Comunicación

La **comunicación interna** en **CajaGRANADA** se gestiona desde la Dirección General Adjunta de Relaciones Institucionales y Obra Social. Entre los principales canales de comunicación que usa la Entidad están la Intranet, la página Web, la revista mensual *CajaGRANADA*, *CajaGRANADA Informa* y *Última Hora*.

La totalidad de la plantilla en Servicios Centrales tiene garantizada la conexión a Internet. Únicamente en las sucursales existen ciertas restricciones a la entrada a determinadas páginas Web, pero queda asegurado el acceso a páginas sindicales, prensa especializada, normativa y Banco de España, entre otras. No obstante, toda la plantilla, sin reservas, tiene correo electrónico propio.

La forma más extendida de comunicación interna con la plantilla es la **Intranet**, donde Recursos Humanos informa sobre las vacantes, normativa, teléfonos de interés, herramientas informáticas, etc. Dentro de la Intranet está en *Mi Portal*, lugar donde se encuentra toda la información que tiene la Caja sobre la plantilla (datos personales, nóminas y otra información de interés para el empleado o la empleada). Dentro de la Intranet, además, existe un foro informal donde participan exclusivamente las trabajadoras y los trabajadores aunque, según la Dirección de Recursos Humanos, este canal no se usa demasiado.

Otro canal de comunicación interna fundamental lo constituye la comunicación presencial a través de las reuniones jerárquicas, de división, de zona o de centros de trabajo.

Con respecto a la **comunicación externa**, hay que destacar la página **Web** de **CajaGRANADA**, dirigida a todo tipo de clientela: particulares y empresas. En la Web se puede encontrar información relativa a documentación interna de la Entidad (Medidas de igualdad en vigor -Programa Óptima-, memorias de Responsabilidad Social Corporativa, estatutos y reglamento interno o descripción de los órganos de Gobierno), noticias de actualidad, actividades de la Fundación **CajaGRANADA** y de la Fundación **CajaGRANADA** Desarrollo Solidario, agenda cultural y de ocio o enlaces a cursos de formación impartidos por la Entidad.

Otro de los cauces de comunicación es la **revista** mensual *CajaGRANADA*, compuesta por tres grandes bloques temáticos:

- Actualidad (noticias relacionadas con la Caja),

- Temas centrales (artículos y entrevistas) y
- Actualidad Social (reportajes temáticos).

La revista cuida bastante la imagen que transmite de los hombres y de las mujeres. La presencia de ambos sexos es equilibrada; se muestra a las mujeres en cargos directivos o a los hombres asumiendo responsabilidades familiares, lo que permite romper con estereotipos tradicionales de género.

Para la Representación Sindical, la comunicación en **CajaGRANADA** presenta elementos de mejora, especialmente en lo que respecta a la multiplicidad de canales y la posibilidad de que la información se pierda entre los mismos.

5. OPINIONES DE LA PLANTILLA RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Para poder conocer la opinión de la plantilla de **CajaGRANADA** sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se ha aplicado un cuestionario entre las trabajadoras y los trabajadores, con cuyo análisis se pretende:

- Conocer la sensibilidad de la plantilla de **CajaGRANADA** en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Averiguar su opinión sobre la igualdad de oportunidades en la gestión de los recursos humanos en su organización.
- Identificar las percepciones del personal respecto a la realización del diagnóstico de igualdad y la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

5.1 Características de la encuesta

FICHA TÉCNICA	
Universo	Total plantilla de CajaGRANADA, 2378 personas (1267 hombres y 1111 mujeres)
Herramienta de recogida de información	Cuestionario estructurado compuesto por 26 preguntas cerradas y una abierta para recoger opiniones y sugerencias del personal
Estructura del cuestionario:	<ul style="list-style-type: none"> • Situación de las mujeres en el mercado laboral • Gestión del personal en CajaGRANADA • Opinión sobre el proceso de integración de la igualdad de oportunidades en la organización • Datos de la persona que responde al cuestionario en relación a su situación en la organización.
Fecha de realización	Septiembre de 2008
Metodología para la recogida de información	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los cuestionarios a la totalidad de la plantilla de CajaGRANADA, por parte del Gabinete de Igualdad. • Recepción de los formularios a través del servicio de estafeta de CajaGRANADA

Nº de personas que han respondido al cuestionario	912 trabajadores y trabajadoras (38.35% del total de la plantilla)
Garantías de la encuesta	Confidencialidad y anonimato de las personas participantes
Tratamiento de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de preguntas abiertas, codificación y grabación de datos • Tabulación cruzada tomando como variable independientes el sexo de la persona que responde al cuestionario.
Control de calidad	Todos los cuestionarios han sido revisados para asegurar su perfecto cumplimiento y la coherencia de las respuestas.

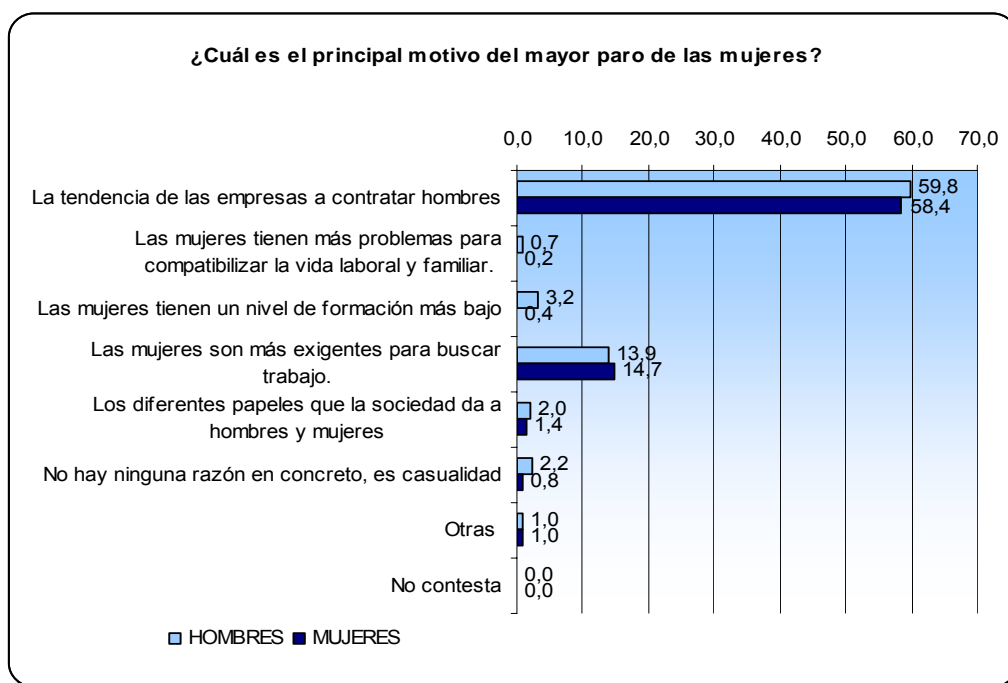
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS ENCUESTADAS	
Sexo	Número de cuestionarios contestados = 912 (38.35% del total de la plantilla), de los cuales mujeres = 410 (44,96%) y hombres = 512 (55,04%)
Edad	Las mujeres se sitúan en los tramos de 35-44 y 25-34 años, mientras que los hombres se concentran en los tramos de más de 35 años.
Antigüedad en la empresa	El 49,4% de las mujeres y el 57,1% de los hombres encuestados llevan más de 10 años trabajando en CajaGRANADA.
Tipo de contrato	La muestra refleja que el 85,5% de las mujeres y el 90,02% de los hombres tienen contrato indefinido
Responsabilidades familiares	Además de los datos registrado por la Caja, se identifican otro tipo de responsabilidades familiares: <ul style="list-style-type: none"> • El 3,2% de los hombres y el 1,8% de las mujeres tienen personas con discapacidad a su cargo • El 18% de los trabajadores y el 9,8% de las trabajadoras tienen personas mayores dependientes.
Nivel jerárquico	El 64,7% de las mujeres se concentran en el nivel administrativo. En nivel de dirección los hombres representan el 33,7%, frente a un 14,3 de mujeres, de forma similar a su presencia en la plantilla.
Formación	Alta participación en actividades de formación.
Trayectoria y promoción	Los hombres manifiestan haber ascendido y cambiado de puesto en mayor proporción que las mujeres. Las mujeres señalan que han aumentado el salario en mayor medida que los hombres.

5.2 Situación de las mujeres en el mercado laboral

La finalidad de este bloque es conocer la situación de las mujeres en el mercado laboral, por ello en el cuestionario se pregunta sobre:

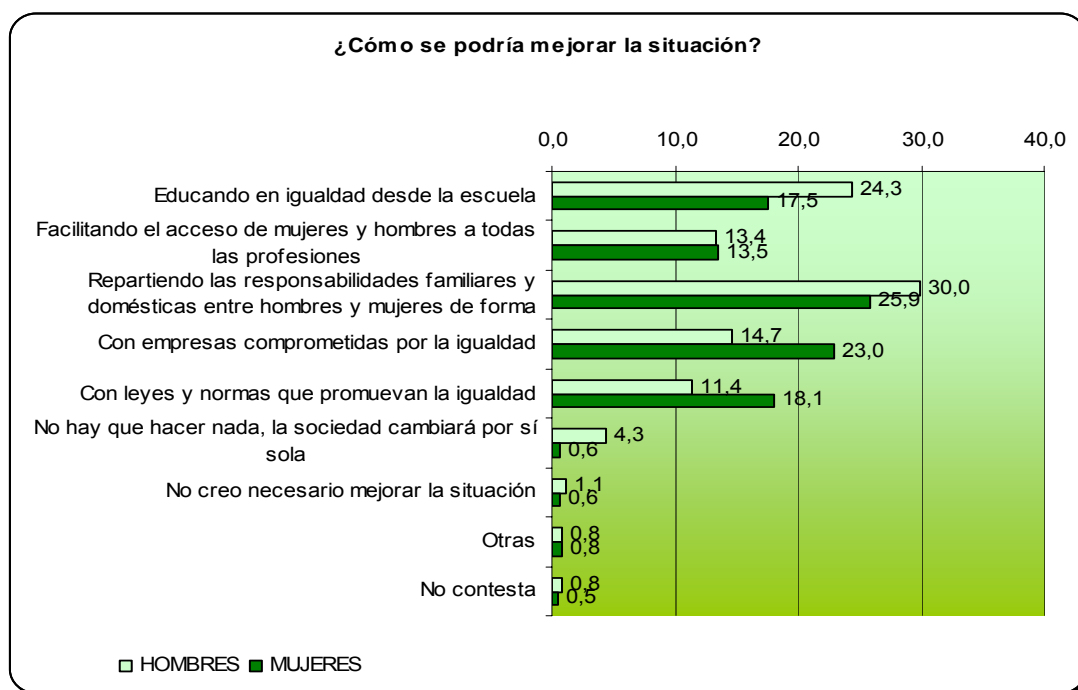
- los motivos que pueden estar marcando la diferente situación de hombres y mujeres en el mercado laboral.
- las dificultades de las mujeres para acceder y mantenerse en el mismo.
- el papel de las organizaciones laborales como promotoras de la igualdad de oportunidades.
- Las medidas que podrían mejorar la situación, desde la sociedad y en particular desde las organizaciones laborales.

En cuanto a los **motivos que pueden estar ocasionando la posición de inferioridad de las mujeres en el mercado de trabajo**, mujeres y hombres tienen percepciones muy similares. Así, para las trabajadoras (58,4%) y los trabajadores (59,8%) el principal motivo radica en *la tendencia de las empresas a contratar hombres*.

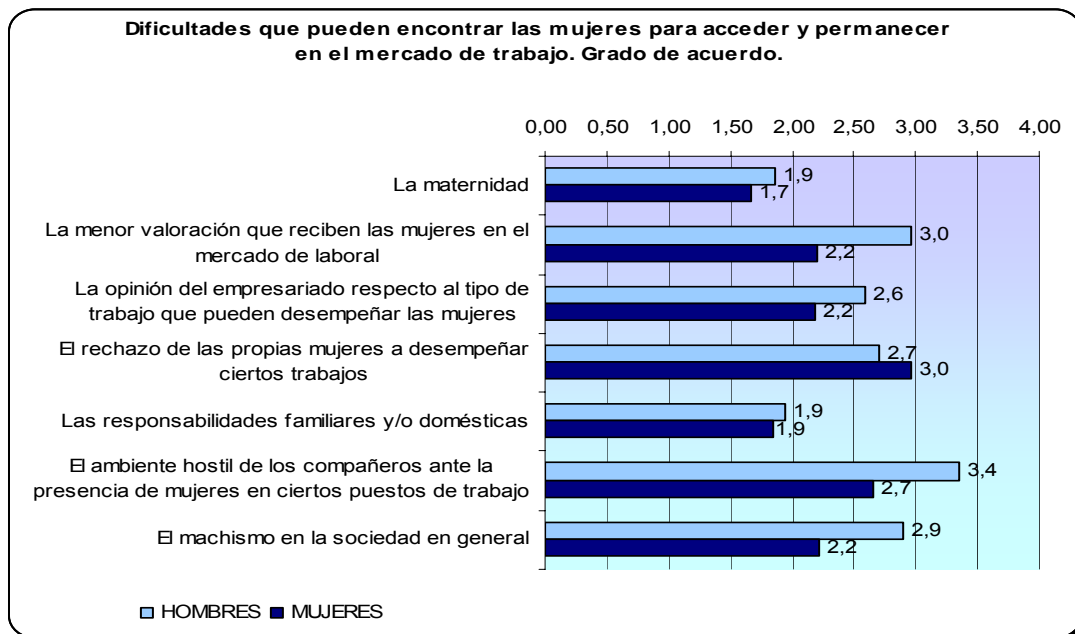


Según la opinión de las trabajadoras y los trabajadores encuestados, las **medidas que podrían mejorar esta situación** pasarían, en primer lugar, por el reparto de las responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres (30% de los hombres y el 26% de las mujeres).

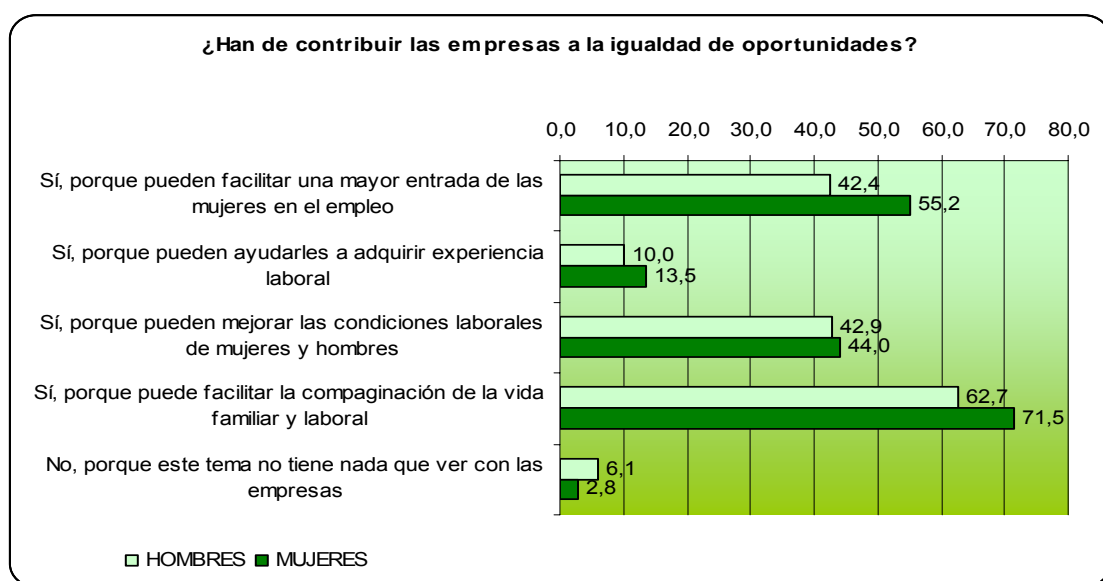
Otros factores que en su opinión se deberían considerar son la educación en igualdad desde la escuela y las empresas comprometidas con la igualdad.



Con respecto a las **dificultades que pueden encontrar las mujeres para acceder y permanecer en el mercado de trabajo**, tanto mujeres como hombres coinciden en que los aspectos que en mayor medida dificultan el acceso y desarrollo profesional de las mujeres son la maternidad y las responsabilidades familiares y/o domésticas.

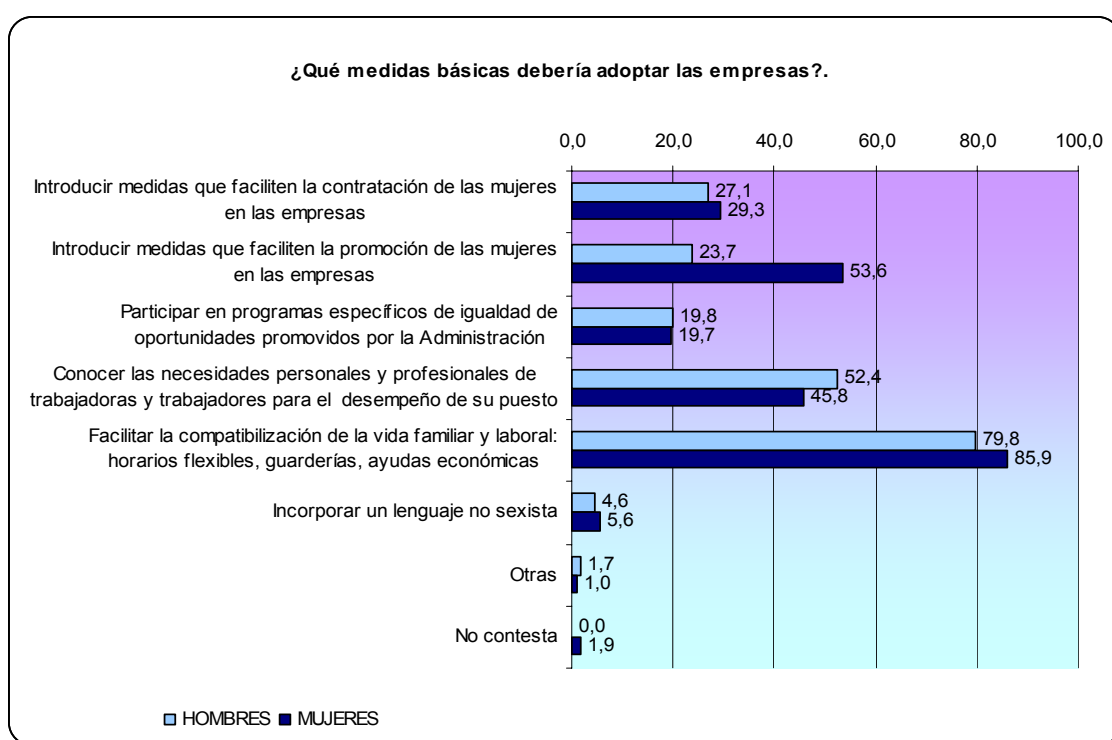


En relación al **papel de las organizaciones laborales en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**, tanto los trabajadores como las trabajadoras que han respondido la encuesta, opinan que las empresas contribuyen a promocionar la igualdad de oportunidades, fundamentalmente porque puede facilitar la compaginación de la vida familiar y laboral. En segundo lugar, porque pueden facilitar una mayor entrada de las mujeres al empleo. Ambos aspectos son más valorados en el caso de las trabajadoras.



En cuanto a las **medidas básicas que deberían adoptar las empresas para contribuir a la igualdad de oportunidades**, la mayoría de las trabajadoras (85,9%) y de los trabajadores (79,8%) de **CajaGRANADA**, coinciden en señalar aquéllas que se orientan a *facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral a través de horarios flexibles, guarderías, ayudas económicas*.

Asimismo, se valoran por parte de las trabajadoras encuestadas medidas tales como *introducir medidas que faciliten la promoción de las mujeres en las empresas* y por parte de los hombres *conocer las necesidades personales y profesionales de trabajadoras y trabajadores para el desempeño de su puesto*.

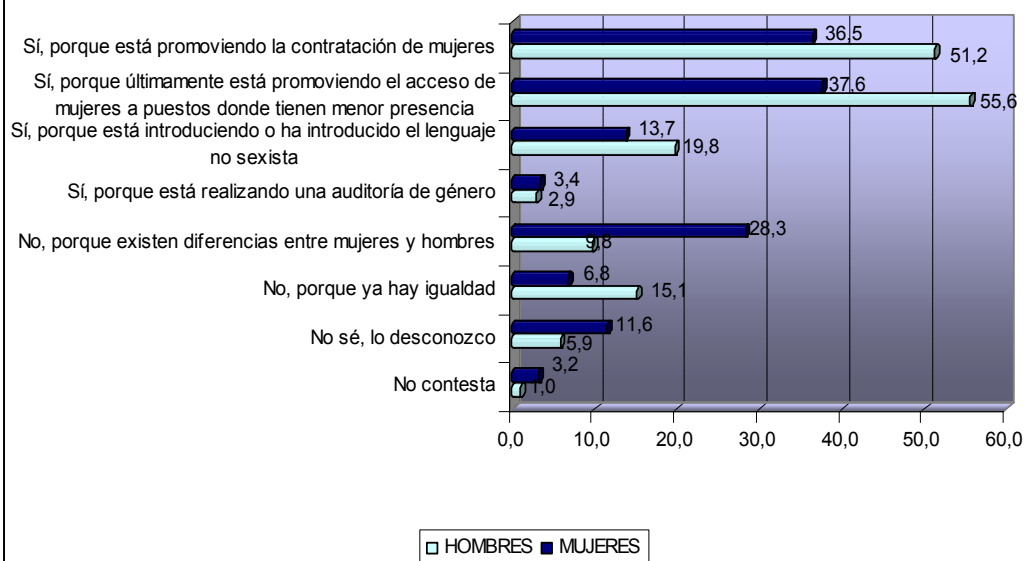


5.3 La gestión de los Recursos Humanos en CajaGRANADA

Este bloque de preguntas del cuestionario se centra en la percepción de las trabajadoras y los trabajadores sobre la **incorporación de la igualdad de oportunidades en los procesos de prácticas de gestión de recursos Humanos de CajaGRANADA**.

La percepción de la igualdad es mayor entre los trabajadores que entre las trabajadoras, tal y como se aprecia en el gráfico inferior.

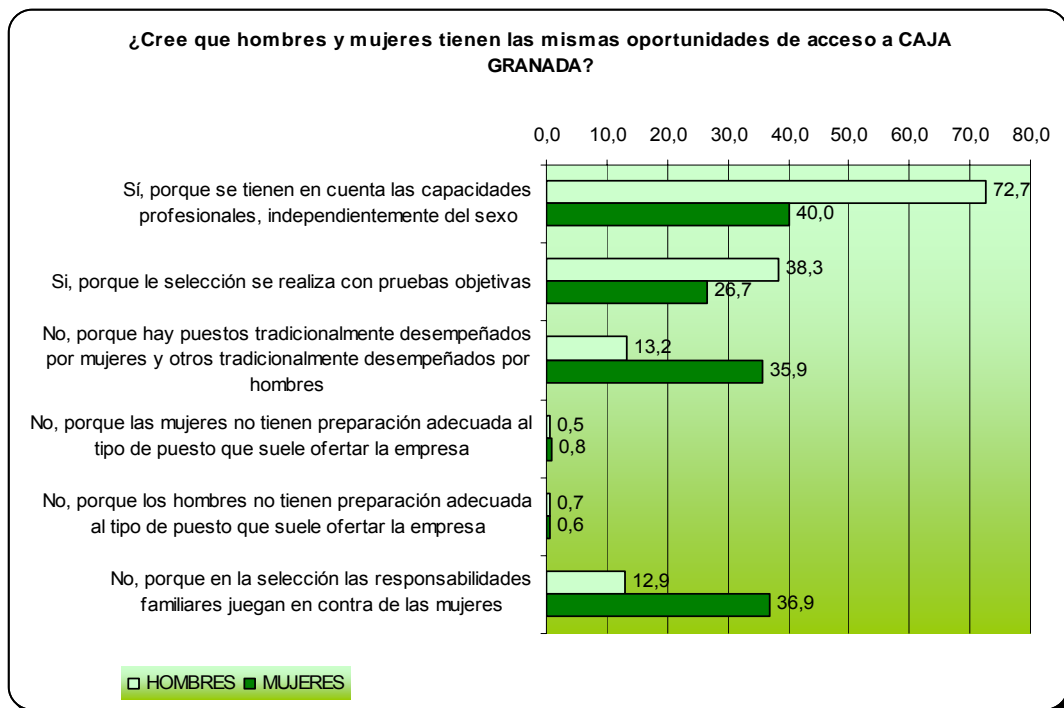
¿Tiene en cuenta CAJA GRANADA la igualdad de oportunidades en la gestión de los recursos humanos?



Las siguientes cuestiones analizan la percepción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en **CajaGRANADA**, concretado en diferentes procesos: selección, formación, promoción y conciliación.

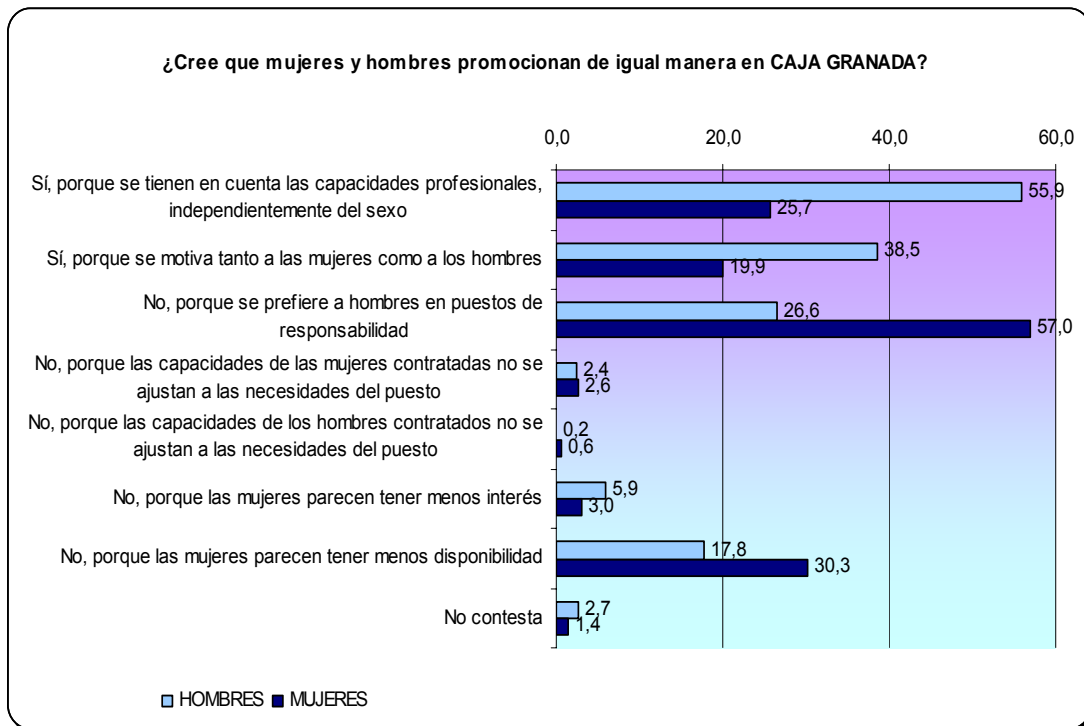
En cuanto a si las mujeres y los hombres tienen las **mismas oportunidades de acceder a su empresa en un proceso de selección**, los hombres (72,7%), piensan que *si porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales, independientemente del sexo*, las mujeres también lo responden pero en un porcentaje menor (40,0%).

La diferente percepción de los hombres y las mujeres se vuelve a reproducir en lo que se refiere a los procesos de selección.



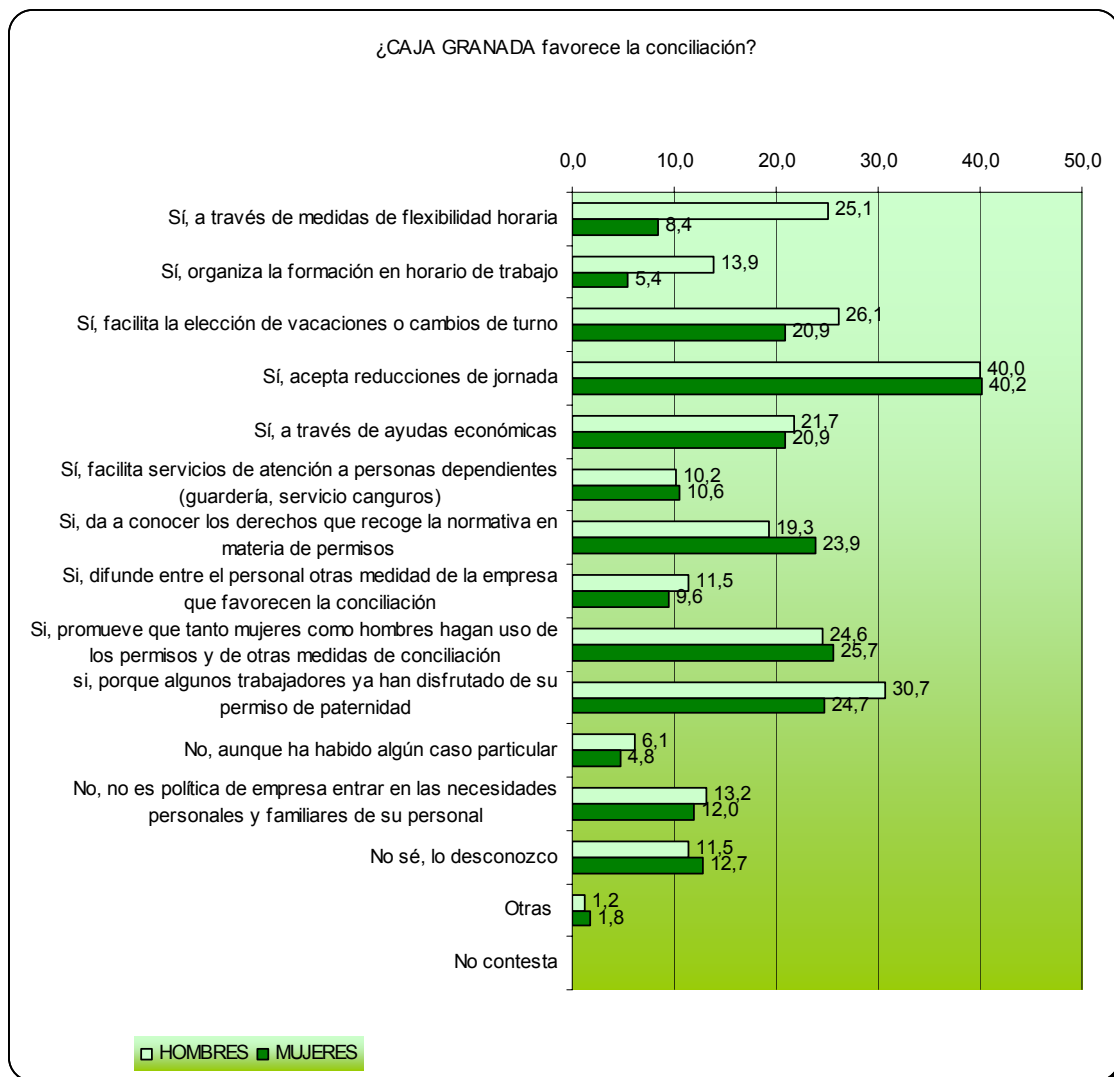
En el apartado relativo a la **igualdad de oportunidades para acceder a la formación continua**, organizada por **CajaGRANADA**, se produce unanimidad entre mujeres y hombres al señalar que sí existe igualdad porque *se interesa por que toda la plantilla se forme y atiende a todas las peticiones para la formación.*

En cuanto a la percepción de la **igualdad de oportunidades en los procesos de promoción**, difiere mucho la que tienen las mujeres y la que tienen los hombres que trabajan en **CajaGRANADA**. Ellos (55,9%) consideran que *sí, porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales independientemente del sexo*, mientras que ellas (57%) consideran que *no, porque se prefiere a los hombres en los puestos de responsabilidad.*



Con respecto a la **conciliación de la vida laboral y familiar**, las respuestas de la plantilla se centran en opciones afirmativas, es decir, las trabajadoras y los trabajadores consideran que **CajaGRANADA** si favorece la conciliación de todo el personal.

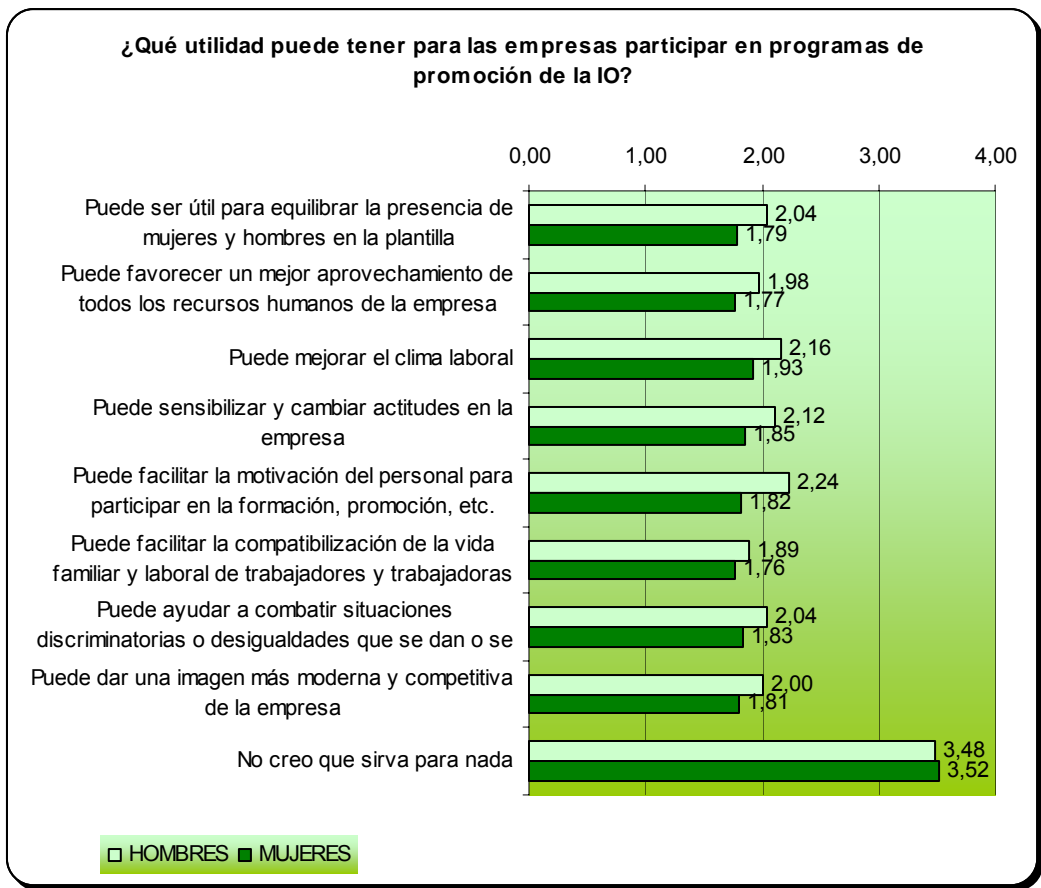
De las respuestas también se trasluce el desconocimiento de las medidas de conciliación a disposición de la plantilla, dado el alto porcentaje de personas que señalan que o, bien no conocen este aspecto, o que no es política de la empresa, lo que puede deberse a problemas en los canales de comunicación.



5.4 La igualdad de oportunidades en las organizaciones laborales

El objetivo de este bloque de preguntas es conocer la opinión de los trabajadores y las trabajadoras de **CajaGRANADA** respecto a la **utilidad de la participación de las empresas en programas para favorecer la igualdad de oportunidades**, en general, y la **utilidad de la realización del diagnóstico y elaboración del Plan de Igualdad de CajaGRANADA**, en concreto.

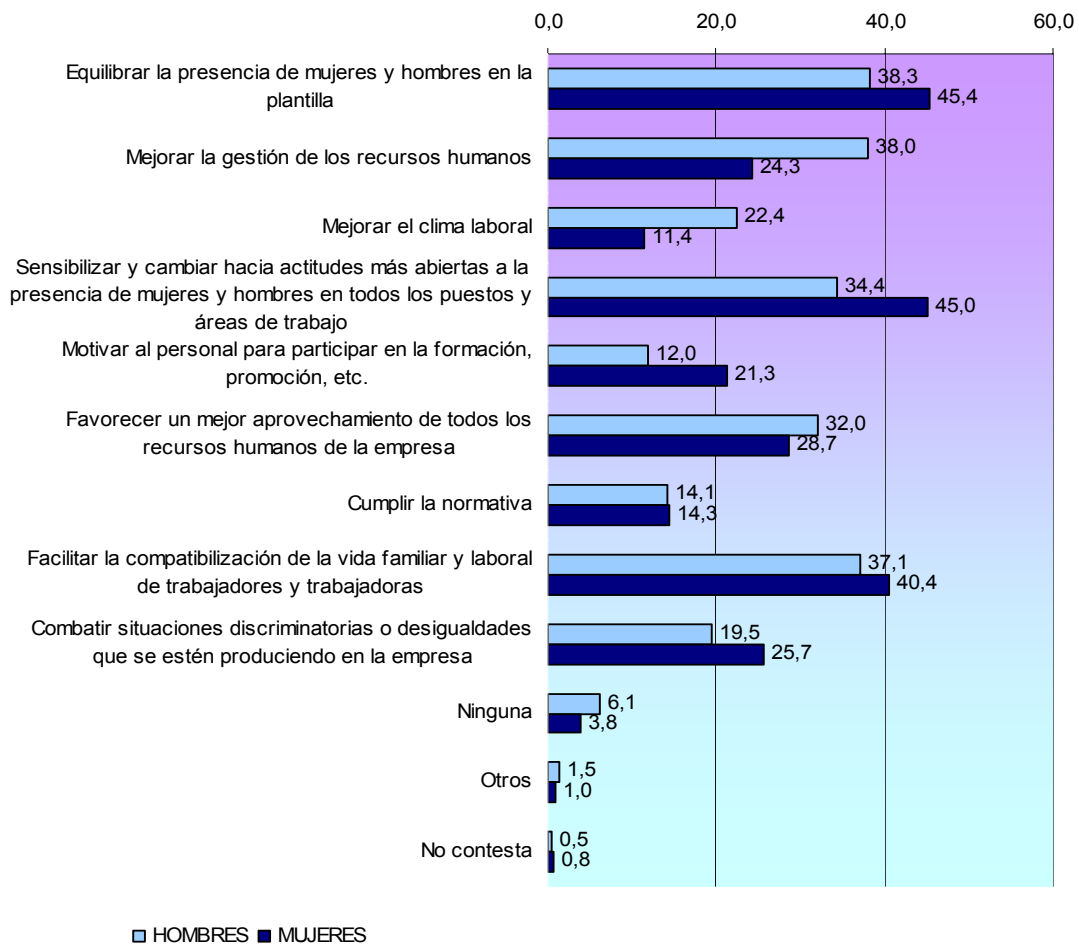
En el primer caso, la mayoría de las respuestas indica la gran utilidad que otorgan a participar en programas de igualdad de oportunidades en la empresa, y especialmente es más elevada entre las trabajadoras.



Sobre la utilidad de la realización del diagnóstico de igualdad y posterior elaboración del Plan de Igualdad en la Entidad, las expectativas de las trabajadoras son más altas que las de los trabajadores, ambos grupos hacen referencia a las posibilidades de:

- *Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en la plantilla.*
- *Sensibilizar y cambiar hacia actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos y áreas de trabajo*
- *Facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras*

¿Qué utilidad puede tener para CAJA GRANADA realizar este diagnóstico y el Plan de Igualdad?



6. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE CAJA DE GRANADA EN RELACIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Las diferentes fuentes de información utilizadas para la elaboración del presente Diagnóstico permiten, por un lado, conocer las características de la plantilla de CajaGRANADA, por otro, identificar y valorar cómo se desarrolla la gestión de los recursos humanos en la Entidad de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades y finalmente, resaltar las fortalezas y oportunidades de **CajaGRANADA** para la implantación y desarrollo de un Plan de Igualdad.

Respecto a las **características de la plantilla de CajaGRANADA** podemos concluir lo siguiente:

- **CajaGRANADA** tiene una **plantilla equilibrada** en su composición por sexo.
- Prácticamente la totalidad de la Entidad, trabajadores y trabajadoras, tienen una **relación contractual estable** desarrollando, la mayoría de la plantilla, su actividad en jornada continuada y a tiempo completo. La jornada máxima es de 35 horas semanales. El compromiso que **CajaGRANADA** ha adquirido con la estabilidad contractual se refleja en que tres cuartas partes de la plantilla superan los 6 años en de antigüedad en la Entidad.
- La composición de la plantilla por **niveles jerárquicos** refleja una presencia desequilibrada en los puestos de responsabilidad, tanto en los Servicios Centrales como en la red de oficinas, donde los trabajadores tienen mayor presencia que las trabajadoras.
- Las responsabilidades familiares de la plantilla se concentran en tener menores a cargo.

En cuanto a la **gestión de las prácticas de los recursos humanos y su incidencia en la situación de la igualdad de oportunidades en la Caja** se desprenden las siguientes conclusiones:

- La expansión de **CajaGRANADA** en los últimos años ha dado como resultado que la plantilla haya aumentado en 361 personas de las cuales, 269 han sido mujeres y 92 hombres. Este hecho refleja el compromiso adquirido por **CajaGRANADA** en fomentar el empleo femenino.

- El principal sistema de reclutamiento de personal, a través de convenios de cooperación educativa, facilita la llegada de candidaturas de hombres y mujeres por igual a la Entidad.
- Los criterios utilizados para la asignación de destinos constituyen un motivo de preocupación para la representación sindical, al no estar formalizados en ningún documento.
- El Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos que se ha comenzado a desarrollar en **CajaGRANADA** posibilita que cada trabajador y trabajadora conozca dónde se posiciona y cuál es el conjunto de conocimientos que han de adquirir para promocionar.
- La creación de la Caja Solidaria ha facilitado la formación fuera de la jornada de trabajo de trabajadoras y trabajadores de la Entidad que tienen responsabilidades familiares. No obstante, la participación de trabajadoras en formación impartida fuera de la localidad de trabajo sigue siendo inferior a la de los trabajadores.
- La participación de los trabajadores en formación dirigida al Desarrollo de Carrera es mayor que la de las trabajadoras, lo que podría tener su incidencia en la promoción de éstas.
- La puesta en marcha del Plan de Acción Positiva en materia de promoción ha supuesto que la presencia de trabajadoras en puestos de responsabilidad haya aumentado del 15% al 25% entre 1997 y 2007, si bien el impulso tuvo principalmente lugar entre 1997 y 2001.
- El número de mujeres promocionadas en los últimos años es muy similar al de hombres. Sin embargo, existen diferencias en el destino y la forma de promocionar. El número de trabajadores que han promocionado por designación de la empresa es muy superior al de trabajadoras, y los trabajadores que han promocionado a niveles de dirección son el doble que las trabajadoras.
- Se observan diferencias salariales entre trabajadoras y trabajadores, con valores promedio superiores en el caso de los trabajadores en todos los niveles. Estas diferencias podrían derivarse de la ubicación de las mujeres en puestos de menor categoría y su menor antigüedad en la Entidad.
- Existe una potente política de conciliación, que la Dirección considera esencial para el óptimo aprovechamiento y desarrollo de los recursos humanos. Tanto la dirección como la plantilla opinan que es necesario seguir trabajando en esta materia. Algunas de las diferencias de participación en formación y promoción podrían estar relacionadas con la necesidad de establecer mejoras en las prácticas de conciliación.

- El uso de las medidas de conciliación es mayor entre las trabajadoras que entre los trabajadores. Sin embargo, ha habido un incremento en el número de hombres que han solicitado permisos de maternidad y de paternidad.
- En materia de salud laboral se han desarrollado medidas para la protección de la maternidad, la prevención y sanción del acoso sexual y actuación en caso de violencia de género.
- Tanto la plantilla en su conjunto como su representación sindical identifican problemas en la comunicación, que podrían estar en las causas de algunas diferencias de participación en la Entidad.

En relación con las características de **CajaGRANADA** que constituyen una **fortaleza y una oportunidad para la implantación y desarrollo del Plan de Igualdad**, destacan:

- El compromiso de **CajaGRANADA** con la incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que se manifiesta de diversas maneras:
 - ▶ Su formalización en diversos documentos,
 - ▶ La implantación de un Plan de Acción Positiva desde 1999
 - ▶ La creación del Comité Permanente de Igualdad de Oportunidades con representación paritaria de la Gerencia y de las Secciones Sindicales (desde 1999) que realiza el seguimiento de las actuaciones previstas en el Plan.
 - ▶ Una larga trayectoria en la incorporación de políticas y prácticas de igualdad de oportunidades en la gestión de los recursos humanos.
 - ▶ La constitución del Gabinete de Igualdad, incluido en la estructura del departamento de Recursos Humanos, para garantizar la inclusión de la igualdad en las prácticas que se desarrollan desde el mismo.
 - ▶ La realización de acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de oportunidades para toda la plantilla.
- Una cultura de la gestión de las personas sustentada en valores corporativos tales como el compromiso social, el trabajo en equipo y la calidad.
- Una plantilla motivada, sensibilizada y predispuesta a la incorporación de nuevas medidas tendentes a la igualdad de oportunidades en la Caja, visible tanto en el volumen de participación en la encuesta de opinión como en las propias opiniones reflejadas en la misma.

7. ORIENTACIONES Y PAUTAS PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE IGUALDAD EN CAJA DE GRANADA

Del Diagnóstico sobre la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en **CajaGRANADA**, se concluye que el fortalecimiento de la igualdad en la organización requiere la elaboración y aplicación de un **Plan de Igualdad** que contemple las siguientes líneas de actuación:

- Mantener la línea de actuaciones que actualmente se están desarrollando con éxito en la incorporación de la igualdad en materia de:
 - ▶ Reclutamiento y selección
 - ▶ Salud Laboral (protección de la maternidad, acoso sexual y violencia de género)
 - ▶ Sensibilización y formación en materia de igualdad de oportunidades para la plantilla en general y para el equipo directivo en particular.
- Fortalecer las acciones que se están desarrollando en materia de:
 - ▶ Promoción: Incrementando la participación de trabajadoras en formación para el desarrollo de carrera y las promociones de mujeres a puestos de responsabilidad en los que todavía están subrepresentadas.
 - ▶ Conciliación: Identificando nuevas necesidades e intereses de la plantilla, incorporando medidas que aborden dichas necesidades y potenciando la corresponsabilidad.
 - ▶ Retribuciones salariales: identificando si los motivos de las actuales diferencias salariales no son objetivos, para su posterior corrección.
 - ▶ Comunicación: optimizando el uso de los diferentes canales para la transmisión de la información relevante para apoyar las políticas y prácticas de igualdad de **Caja GRANADA**.