



# PLAN DE IGUALDAD GRUPO SERUNION

2018/19 => 2022/2023

# Nuestro compromiso: impulsar la igualdad



En Serunion tenemos una prioridad: 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.

Estos son objetivos que perseguimos en todos los ámbitos de actuación y, consecuentemente, nuestros profesionales son los primeros en beneficiarse de esta visión. Es por ello, que, en una empresa donde el 85% de la plantilla son mujeres, tenemos la **obligación de mejorar su acceso en posiciones de decisión y responsabilidad**.

En esta línea, desarrollamos un **plan de sensibilización** dirigido a toda la compañía que nos permite:

- Garantizar que se sigan unos **criterios de selección y promoción objetivos**
- Potenciar la **formación a la mujer** para facilitarles dicha promoción dentro de la compañía

Como empresa líder tenemos un compromiso ineludible con la igualdad, no solo porque favorece un entorno socio-económico más ecuánime, sino porque es una garantía de calidad y de mejora del clima laboral.

# Plan de Igualdad



La Dirección de Serunion reconoce como objetivo estratégico el desarrollo de relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad. En particular, 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 empleados 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.

La finalidad de estas medidas de actuación en *igualdad de oportunidades y conciliación* es lograr un entorno favorable que facilite la conciliación de la vida personal y laboral de los profesionales de la Sociedad y de las demás sociedades pertenecientes al grupo cuya entidad dominante es, en el sentido establecido por la ley, la Sociedad (el "Grupo"), y, en particular, la igualdad efectiva entre diversos colectivos de personas empleadas, todo ello respetando la legislación vigente.



# Comisión negociadora



CCOO:

**Isabel Redondo Cea**  
**Julia Elisa Núñez Vidal**  
**María Cruz Martínez González**  
**María Estebaranz Prieto** (asesora)  
**M<sup>a</sup> Isabel París Serrano** (asesora)

UGT:

**Petra López Serrano**  
**Miguel Ángel Martín Saldaña**  
**Nieves González García**  
**Vanesa Barco Gómez** (asesora)  
**Patricia Puerto** (asesora)

Representación empresarial:

**Roser Bonancia Canellas**  
**Javier Jiménez** (abogado)



CCOO



serunion

# Índice



<b>Acceso y selección</b> .....	5
<b>Contratación</b> .....	13
<b>Promoción</b> .....	19
<b>Formación</b> .....	27
<b>Retribución</b> .....	35
<b>Conciliación de la vida personal, profesional y familiar. Corresponsabilidad</b> .....	38
<b>Salud laboral</b> .....	45
<b>Violencia de género</b> .....	51
<b>Comunicación y sensibilización</b> .....	54
<b>Responsables impulso y ejecución de los diferentes apartados del plan</b> .....	51
<b>Próximos pasos, duración del plan y comisión de seguimiento</b> .....	52
<b>Firmas acuerdo Plan Igualdad</b> .....	53

# ACCESO Y SELECCIÓN

## ACCESO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.: revisar los procedimientos utilizados en selección y contratación para aplicar procesos que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades en todos los puestos y nombres.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Establecer un procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en las competencias que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin contraindicaciones ni lenguaje sexista). 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia procedimiento selección</li> </ul>	Desarrollo RRHH	Enero 2019
2. Aplicar un manual que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todas las áreas en cada centro de trabajo. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el manual de selección</li> </ul>	Desarrollo RRHH	Enero 2019
3. Revisar todos los documentos de los procedimientos de selección (solicitudes, formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos revisados</li> </ul>	Desarrollo RRHH	Realizado

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>4. Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades. En la plataforma usada por la empresa de publicación de candidaturas y gestión de los procesos, se dejará a voluntad del/la candidato/a opciones respecto a la privacidad de los datos de respecto al género y nombre. Las ofertas se publican internamente en el portal "Hola Serunion" de la misma forma que en portales de selección externos.</p>	<p>Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas.</p> <p>Existe la posibilidad de optar a una candidatura con las iniciales (CV ciego).</p>	Desarrollo RRHH	Al inicio de la vigencia del plan
<p>5. Realizar un catálogo de puestos y la valoración de los mismos en relación a las funciones, responsabilidad, personas a cargo, relaciones profesionales, competencias necesarias para el desarrollo de las funciones, etc.</p>	<p>Disponer del catálogo de descripciones de puestos de trabajo</p>	Desarrollo RRHH	<p>Fecha prevista finalización del catálogo de puestos de trabajo: diciembre 2018</p> <p>Fecha prevista de la actualización del catálogo de puestos de trabajo: dependiente</p>
<p>6. Hacer un análisis y tratar los resultados a la Comisión de Seguimiento de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo. En aquellas categorías donde la dirección de la compañía tenga trabajeado de todo el proceso de selección, y en las que las mujeres estén subrepresentadas, se recabará los datos para hacer un análisis de las dificultades de cobertura. Comisión de seguimiento una vez analizado el informe podrá estudiar incorporar nuevas medidas.</p>	<p>Informe de las dificultades encontradas desagregadas por sexo.</p>	Desarrollo RRHH	A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI



MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>7. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, delegaciones y áreas, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento y a todos los Comités de empresa.</p>	<p>Nº de candidaturas por sexo presentadas.</p> <p>Número de mujeres preseleccionadas / Número de personas presentadas</p> <p>Número de hombres preseleccionados/ Número de personas presentadas</p> <p>Número de mujeres seleccionadas / número de personas preseleccionadas</p> <p>Número de hombres seleccionados / número de personas preseleccionadas</p> <p>Al optar por una selección sin prejuicios de género, al inicio de las inscripciones las candidaturas pueden o no informar del campo sexo, por lo que no disponemos del núm. total de candidaturas segregadas por sexo. Lo que sí podremos analizar anualmente serán las altas a la compañía, incl. en el informe indicadores anexo 4.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI</p>

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.: conseguir el acceso de las mujeres a todos los grupos, categorías y puestos donde estén subrepresentadas.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas. En las categorías en las que la mujer esté subrepresentada, ante una misma meritocracia de la candidatura se seleccionará a la mujer.</p> <p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolución del % de contratación de mujeres en las categorías que están subrepresentadas</li> </ul>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Efectivo al momento de la publicación de este plan.</p>
<p>2. Solo en los casos en los que no se haya podido cubrir una vacante por promoción interna se podrá recurrir a la contratación externa teniendo en cuenta la representación por sexos de ese puesto, teniendo en cuenta la representación de las mujeres en ese puesto</p> <p>9</p>	<p>Número de vacantes internas según el puesto/ número total de vacantes.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A partir Enero 2019</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. En la selección externa, para cubrir las vacantes de los puestos de directivos/as y mandos, se adoptará la medida de acción positiva, de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencias, accederán mujeres, cuando estas sean el sexo menos representado.</p>	<p>Número de veces que se ha aplicado la medida.</p> <p>Número de mujeres incorporadas en estos puestos/ número de personas incorporados a estos puestos.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A la comunicación del manual de selección</p>
<p>10</p> <p>4. Publicar todas las vacantes en todos los centros, independientemente del puesto y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa, así como los futuros, garantizando que la información es accesible a todo el personal. La compañía solo utiliza un punto de publicación de todas las ofertas, que es el portal "Hola Serunion" de acceso a todas las personas empleadas.</p> <p>11</p>	<p>Número de convocatorias de vacantes ofertadas / Número de vacantes publicadas.</p>	<p>Comunicación Interna Informática Desarrollo RRHH</p>	<p>Pendiente de disponer fecha del desarrollador de IT para crear el apartado en el portal.</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>5. Para la cobertura de vacantes se priorizarán las candidaturas internas, tanto a través de traslados de centros como de promociones. Para cobertura de vacantes se tendrá en cuenta la información facilitada por los/as empleados/as sobre el deseo de cambios de puestos de trabajo (movilidad, traslado, movilidad, puesto).</p> <p>12</p>	<p>Número total de candidaturas internas seleccionadas/ número total de personas contratadas. Para cubrir vacantes se podrán consultar la información solicitada por los/as empleados/as.</p>	<p>Desarrollo RRHH Operaciones</p>	<p>A la puesta en marcha del manual de selección</p>
<p>6. Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla, por sexo, en todos los puestos y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados.</p> <p>13</p>	<p>Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas.</p> <p>Número de candidaturas por sexo recogidas de cada una de las fuentes de reclutamiento.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Al entrar en vigor el plan</p>
<p>7. Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento y Comités de empresa.</p> <p>14</p>	<p>Número de mujeres y hombres en los diferentes grupos, categorías, secciones y puestos.</p> <p>Información del diagnóstico</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>

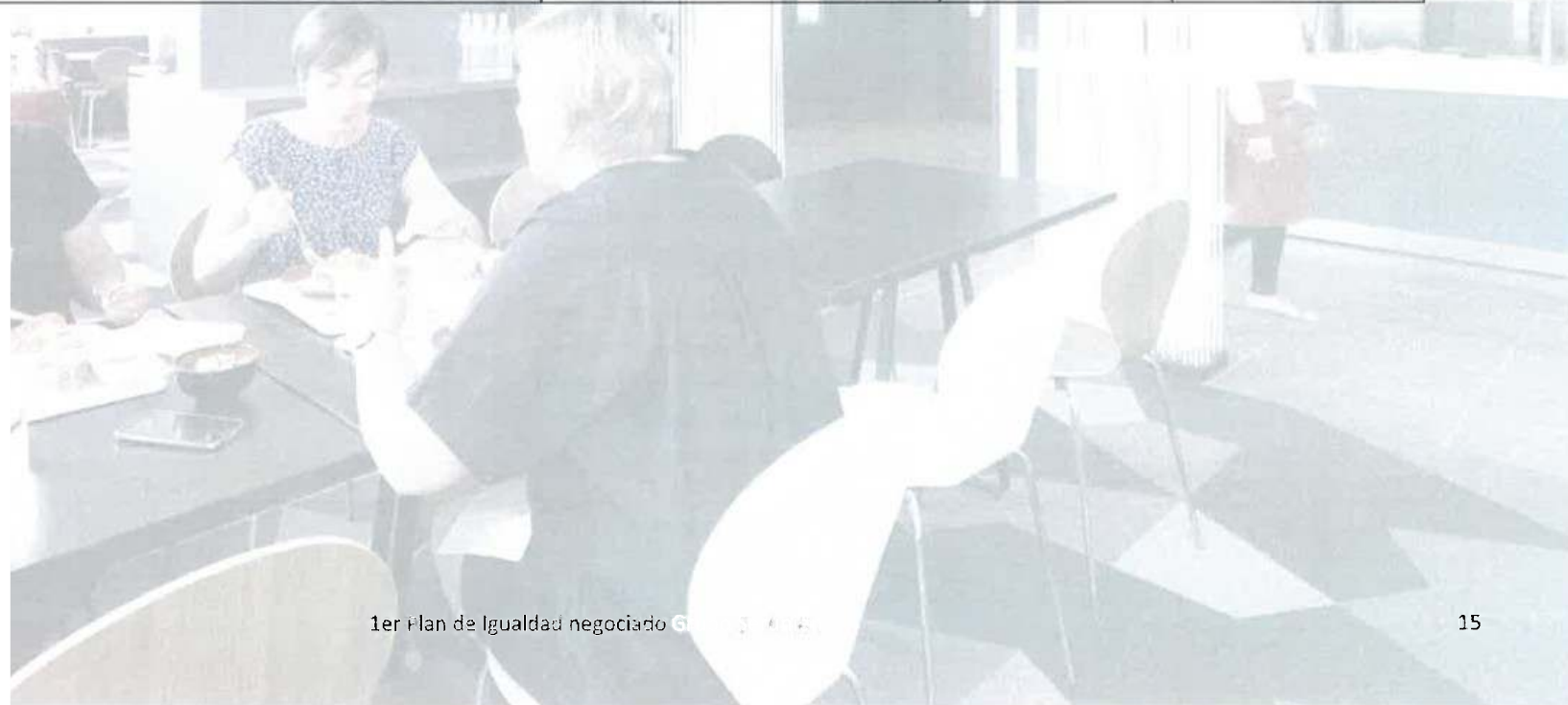


# CONTRATACIÓN

## CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.: hacer un seguimiento de la contratación en la empresa reduciendo la parcialidad femenina en la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los medios habituales que utiliza la empresa. Publicación exclusiva de todas las vacantes posibles en el portal "Hola Serunion" para dar la máxima difusión, este método será válido para todas las áreas en las que opera la empresa.</p> <p>15</p>	<p>Chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Actualmente en vigor</p>
<p>2. La plantilla con contrato a tiempo parcial tendrá derecho preferente a incrementar su jornada, si así lo solicitara, frente a la celebración de nuevas contrataciones siempre que el puesto de trabajo sea el mismo. Publicación exclusiva de todas las vacantes posibles en el portal "Hola Serunion" para dar la máxima difusión.</p> <p>16</p>	<p>Nº de hombres y mujeres que han aumentado su jornada.</p>	<p>Comunicación Interna Informática Desarrollo RRHH</p>	<p>Pendiente de disponer fecha del desarrollador de IT para crear el apartado en el portal.</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. Adoptar la medida de acción positiva para que, en los casos que haya una vacante a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial. El principio de meritocracia, tanto en formación, como en experiencia o ambas cualidades, siempre prevalecerá en cualquier proceso de selección. En aquellas categorías en las que la mujer esté subrepresentada y en igualdad de méritos, se escogerá a la mujer.</p> <p>17</p>	<p>Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo/ Número total de vacantes a tiempo completo.</p> <p>Número de mujeres que aumentan su jornada, por aplicación de esta medida/ Número de vacantes de más horas.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A la vigencia del plan</p>



MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>4. Poner a disposición de la plantilla un modelo de solicitud de aumento de jornada. Se dará copia de cada solicitud al/la solicitante y al comité. La gestión individual de solicitudes de cambios de jornada, añadiendo también movilidades y cambios de puestos de trabajo se canalizará todas a través del portal "Hola Serunion".</p> <p>18</p>	<p>Número de hombres y mujeres que han manifestado su voluntad de aumentar jornada/ número de hombres y mujeres que han aumentado su jornada.</p> <p>Informe de solicitudes a la comisión de seguimiento.</p>	<p>Comunicación Interna Informática Desarrollo RRHH</p>	<p>Pendiente de disponer fecha del desarrollador de IT para crear el apartado en el portal.</p>
<p>5. Adoptar la medida de acción positiva para que, en los casos que haya una vacante de contrato indefinido, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres con contrato fijo discontinuo. El principio de meritocracia, tanto en formación, como en experiencia o ambas cualidades, siempre prevalecerá en cualquier proceso de selección. En aquellas categorías en las que la mujer esté subrepresentada y en igualdad de méritos, se escogerá a la mujer.</p> <p>19</p>	<p>Número de mujeres que pasan de c. fijo discontinuo / Número de vacantes contrato indefinido.</p> <p>Número de mujeres que pasan a contrato indefinido, por aplicación de esta medida.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A la vigencia del plan</p>



MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>6. Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, tipo de jornada (parcial o completa), grupo profesional, puesto, categoría y secciones, para su entrega a la Comisión de Seguimiento y los Comités de empresa. Información del diagnóstico. Anexo 4.</p> <p><b>20</b></p>	<p>Número de mujeres y hombres según el tipo de contrato, tipo de jornada, grupo profesional, categoría, sección y puesto.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>
<p>7. Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, los motivos de los ceses (fin de contrato, fin de baja voluntaria, periodo de prueba, incomparecencia...) por puesto de trabajo. Información del diagnóstico. Anexo 4.</p> <p><b>21</b></p>	<p>Número de mujeres y hombres cesos, tipo de contrato y causa.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>



A woman with long brown hair, wearing a white lab coat over a dark patterned top, stands in a modern office hallway. She is smiling and looking towards the camera. The hallway has a white wall on the left with a series of windows, and a glass railing on the right. The ceiling has recessed circular lights. The overall lighting is bright and professional.

# PROMOCIÓN

1er Plan de Igualdad negociado Grupo Serunian

## PROMOCIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.: garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción y ascensos objetivo y público.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Revisar, consensuar e implementar un procedimiento objetivo y estandarizado 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. La empresa elaborará un manual de buenas prácticas en selección y promoción. Le llamaremos "Guía para el acceso, selección y promoción a los diferentes puestos de trabajo de Serunion" y dará la formación necesaria a los mandos para que sea de correcta aplicación.</p>	<p>Procedimiento estándar consensuado e implementado.</p> <p>Mecanismo de reclamación incorporado.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Marzo 2019</p>
<p>22</p> <p>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: Publicación en el portal "Hola Serunion".</p>	<p>Nº de vacantes publicadas y comunicadas / Nº de vacantes convocadas.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Actualmente en vigor</p>
<p>23</p>			

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo de su candidatura: Toda persona que se presente a una vacante interna a través del sistema oficial de la compañía recibirá información del estado de la misma a través de avisos en la candidatura.</p> <p>24</p>	<p>Número de personas informadas/ número de personas candidatas no promocionadas.</p> <p>Registro de los datos.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Actualmente en funcionamiento</p>
<p>4. Crear un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo, actualizándolo periódicamente.</p> <p>25</p>	<p>Nº de niveles de estudios formación registrados.</p>	<p>Desarrollo RRHH Iniciativa</p>	<p>Pendiente de disponer fecha del desarrollador de IT para crear el apartado en el portal.</p>
<p>5. Priorizar la cobertura de las vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, solo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura presentada cumpla los requisitos.</p> <p>26</p>	<p>Nº de vacantes de puestos de responsabilidad y dirección cubiertas internamente / Nº total de vacantes de dichos puestos.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Al entrar en vigor el plan de igualdad.</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>6. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva y sin estereotipos de género. Se elaborará una “Guía para el acceso, selección y promoción a los diferentes puestos de trabajo de Serunion” con el objetivo de que toda aquella persona que tenga incidencia directa en la contratación de nuevos profesionales o bien en la promoción de los existentes, realice sus funciones sin discriminación por razón de género. Se formará a estas personas en estas buenas prácticas.</p> <p>27</p>	<p>Nº de personas (mujeres y hombres) formadas/Nº de personas responsables de la selección.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A partir Enero 2019</p>
<p>7. Realizar un seguimiento de los casos anuales de promoción, con datos desagregados por sexo, puesto, grupo, año de jornada, y categoría que contenga el puesto de origen y destino.</p> <p>28</p>	<p>número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas - número de hombres seleccionados / número de personas consideradas</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI.</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>8. Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.</p> <p><b>29</b></p>	<p>- Número de mujeres en niveles directivos / Número de puestos de niveles directivos total.</p> <p>- Número de mujeres mandos intermedios / Número total de mandos intermedios.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI.</p>
<p>9. Se informará a la Comisión de Seguimiento y a los comités de empresa de los criterios establecidos para la promoción a altos cargos (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos...).</p> <p><b>30</b></p>	<p>Informe de las promociones a altos cargos anual</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>
<p>10. Se informará a la Comisión de Seguimiento los ceses producidos después de una promoción y los motivos alegados por la trabajadora.</p> <p><b>31</b></p>	<p>Informe anual con los ceses producidos después de una promoción. Valorar las bajas voluntarias después de promoción a un cargo de responsabilidad.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI.</p>

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

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Garantizar una participación mínima de un 50% de trabajadoras en la formación dirigida al desarrollo de la carrera profesional. El Departamento de Desarrollo de RH ofrece un plan de formación suficientemente amplio para cubrir las necesidades de formación de la plantilla, sin distinción por género.</p> <p>Revisaremos el plan para que no contenga ningún aspecto discriminatorio por razones de género.</p> <p>32</p>	<p>Número de mujeres formadas en desarrollo profesional/ número total de personas formadas.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Al nuevo plan para el año 2019.</p>
<p>2. Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos, categorías o grupos profesionales en los que estén subrepresentadas. Aplicando el principio de la meritocracia.</p> <p>33</p>	<p>Nº de veces que se ha aplicado la acción positiva.</p> <p>Nº de mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A la vigencia del plan</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. Incluir un porcentaje mínimo del 70% de mujeres en los procesos de promoción para puestos superiores en las categorías en las que las mujeres están subrepresentadas. Con el sistema de información individual de los/as empleados/as se podrá tener en cuenta todas las personas que han solicitado algún tipo de cambio que pueda repercutir en una promoción.</p> <p>34</p>	<p>Número de mujeres candidatas / Número de personas candidatas = tiende a 0,6.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p>4. Promocionar a lo largo de la vigencia del Plan a de 70% de mujeres para los grupos en las que las mujeres estén subrepresentadas</p> <p>35</p>	<p>Distribución de la plantilla por grupo, categoría, puesto y sexo.</p>		
<p>5. Realizar un informe, si se encontraran impedimentos constatados en la empresa, en la adaptación de las últimas medidas, para la elaboración y negociación de nuevas propuestas por parte de la Comisión de Igualdad. Anualmente se revisarán las medidas propuestas, si en la práctica se ha visto la no efectividad de alguna o la imposibilidad de realizarla, se propondrán alternativas en la Comisión de Igualdad.</p> <p>36</p>	<p>Información cualitativa sobre los impedimentos</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A valorar para 1ª sesión de seguimiento del PI.</p>
<p>6. Facilitar que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de hijos, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna. Las personas que se encuentran en estas situaciones podrán participar en los procesos de promoción de igual forma, siempre que se ajusten los periodos temporales para poder ofrecer el servicio al cliente como es debido.</p> <p>37</p>		<p>Desarrollo RRHH</p>	





# FORMACIÓN

## FORMACIÓN

**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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como al personal de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad, específicamente, en la materia correspondiente</p> <p>38</p>	<p>Nº de personas formadas en igualdad según departamento y categoría/puesto de trabajo / Nº de integrantes de cada departamento y categoría/puesto de trabajo.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>
<p>2. Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla, para su incorporación al Plan de formación anual.</p> <p>39</p>	<p>Nº de personas formadas desagregadas por sexo según departamento y categoría/puesto.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos mandos. Se incluirá información al respecto en el manual de acogida.</p> <p><b>40</b></p>	<p>Nº de cursos con módulos de igualdad, según sexo y número de horas/ nº de cursos impartidos según sexo y número de horas.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>En el plan de formación del 2019</p>
<p>4. Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad. Acciones de información al firmar el plan de igualdad y de sensibilización.</p> <p><b>41</b></p>	<p>Nº de personas informadas/ Nº de personas de la plantilla.</p> <p>Contenido de la información.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Plan acogida</p>
<p>5. Revisar y adecuar todas las acciones formativas internas a la perspectiva de género y al lenguaje no sexista.</p> <p><b>42</b></p>	<p>Nº de materiales revisados/ nº de manuales-materiales editados.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Ejercicio nuevo 2019</p>



**OBJETIVO ESPECIFICO 4.2.: garantizar que la formación de la empresa es accesible y facilita el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades, y contribuye al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras y los trabajadores en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Diseñar un programa de comunicación de la formación, dentro del Plan de Formación, que acerque el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información, tabloneros accesibles, circulares, información en nómina, etc., así como los nuevos que se puedan implantar. El plan de formación se da a conocer a la plantilla a través de la cadena de mando y el portal "Hola".</p>	<p>Programa diseñado. Chequeo del número de comunicaciones.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Ejercicio 2019</p>
<p>2. Incorporar un sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla en el que se recojan las opiniones de los trabajadores y trabajadoras sobre necesidades formativas, accesibilidad a las acciones y valoración de la formación para desarrollo de la carrera profesional. Informe del resultado del análisis de la opinión de la plantilla. La dirección de la empresa solicita a los RLT las necesidades de la plantilla para elaborar el plan general de formación. En el campus virtual de Serunion podemos añadir una opción para recabar necesidades formativas.</p>	<p>Informe del resultado del análisis de la opinión de la plantilla.</p>	<p>RLT Desarrollo RRHH</p>	<p>Al siguiente ejercicio después de la entrada en vigor de esta plan</p>
<p>3. Realizar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad.</p>	<p>Plan de Formación hecho. Nº de programas iniciados. Contenido de los programas.</p>	<p>Desarrollo RRHH RLT</p>	<p>Este presupuesto hasta 31/12/2018</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>4. Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en acciones de formación, a las personas en suspensión de contrato por maternidad o excedencia por cuidados. Las mujeres que estén en situación de maternidad podrán participar en las acciones de formación según la metodología que la empresa ponga a su disposición.</p> <p><b>46</b></p>	<p>Nº de personas por sexo a las que se han comunicado las acciones formativas / Nº de personas en la situación descrita que han participado en acciones formativas.</p> <p>Nº de personas participantes por sexo en acciones formativas.</p>	Desarrollo RRHH	A partir del plan de formación 2019
<p>5. Realizar la formación dentro de la jornada laboral según acuerdo con el comité intercentros de la compañía.</p> <p>En situaciones de reducción de jornada por guarda legal, y si fuese el caso que el empleado/a que tuviese que acudir a formación, se ajustaría a su disponibilidad horaria.</p> <p><b>47</b></p>	<p>Nº horas realizadas en horario laboral/nº de horas de formación total</p>	Desarrollo RRHH	A partir del plan 2019
<p>6. Facilitar el acceso a la plantilla a acciones formativas diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional, según la metodología que la empresa ponga a su disposición.</p> <p><b>48</b></p>	<p>Número de mujeres y hombres formados en acciones formativas distintas a las de su puesto/ total plantilla formada según su puesto y tipo formación.</p> <p>Número de acciones formativas solicitadas/ nº acciones formativas concedidas desagregadas por sexo.</p>	Desarrollo RRHH	A partir del plan 2019

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>7. Establecer que la personas que estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación. Por norma general, las personas que estén en situación de excedencia por guarda legal no podrán participar ya que en ese momento no son empleadas de la compañía, no pudiendo bonificar el importe de la formación. Opciones posibles son la participación en acciones de la plataforma on-line abiertas a todas las personas empleadas. Casos de excepción de esta medida sería la participación en la formación y cercana incorporación del empleado/a.</p> <p>49</p>	<p>Núm. personas que participan en la formación con segregación</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>
<p>8. Informar a la Comisión de Seguimiento y a los Comités de empresa, sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, según provincia, categoría y puesto de trabajo, tipo de curso, acción formativa, número de horas, si se imparte dentro o fuera de la jornada laboral y mecanismos de compensación.</p> <p>50</p>	<p>Informe elaborado que incluya todas las variables especificadas en la medida número de participantes en las acciones formativas según categoría / puesto desagregado por sexo y tipo de formación.</p> <p>Número de horas formativas por tipo de formación y desagregado por sexo.</p> <p>Número de acciones formativas dentro/ fuera de la jornada laboral desagregado por sexo.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>Informe anual</p>

# RETRIBUCIÓN

## RETRIBUCIÓN

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 5 .1: realizar un estudio de retribuciones donde se analizaran los diferentes complementos, púses, categorías y retribuciones desagregado por sexo.</b>			
<b>MEDIDAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>CALENDARIO</b>
<p>1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por grupos profesionales, categorías y puestos, incluyendo todos los conceptos presentes en la retribución.</p> <p><b>51</b></p>	<p>Estudio de medias salariales según grupos, categorías y puestos/conceptos salariales/sexo con fijos y variables.</p> <p>Información en el diagnóstico.</p>	Desarrollo RRHH	Informe anual
<p>2. Se valorará la correcta aplicación de la política retributiva de Serunion para aquellas personas que se incorporen en la compañía y no provengan de situaciones de subrogación empresarial.</p> <p><b>52</b></p>	<p>Negociar con la comisión de Seguimiento medidas correctoras si fueran necesarias.</p> <p>Información en el diagnóstico.</p>	Desarrollo RRHH	Valoración en la Comisión de seguimiento del plan de igualdad
<p>3. Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres.</p> <p><b>53</b></p>	<p>Comparativa salarial entre hombres y mujeres con permisos y excedencias relacionadas con la conciliación</p>	Desarrollo RRHH	Valoración en la Comisión de seguimiento del plan de igualdad
<p>4. Si las conclusiones del análisis determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de actuación concreto que en un plazo determinado las corrija.</p> <p><b>54</b></p>	<p>Negociar con la comisión de Seguimiento medidas correctoras si fueran necesarias.</p>	Desarrollo RRHH	Valoración en la Comisión de seguimiento del plan de igualdad





CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL,  
PROFESIONAL Y FAMILIAR.  
CORRESPONSABILIDAD

## CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, PROFESIONAL Y FAMILIAR. CORRESPONSABILIDAD

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.: garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo, estado civil, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar.  55	Información en el diagnóstico.	Desarrollo RRHH	Informe anual
2. Difundir mediante un folleto informativo sobre los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y las disponibles en la empresa que mejore la legislación.  56	Nº acciones desarrolladas con esta finalidad	Comisión de seguimiento.	

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.: mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de la plantilla.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Jornada mínima de de trabajo de tres horas para garantizar la conciliación. Pacto pendiente en el Comité intercentros. 57</p>	<p>Nº de personas con jornada mínima por aplicación de esta medida.</p>	<p>Relaciones Laborales</p>	<p>Ajuste al calendario del comité intercentros</p>
<p>2. Posibilitar la adaptación de la jornada, sin reducirla para aquellas que tengan personas a su cargo menores y familiares dependientes. 58</p>	<p>Nº veces solicitada/ Nº de veces concedida.</p>	<p>Relaciones Laborales</p>	
<p>3. Posibilitar la concreción de la jornada, para aquellas personas que tengan a su cargo menores con una discapacidad superior al 33%, debidamente acreditada. 59</p>	<p>Núm veces aplicada</p>	<p>Relaciones Laborales</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>



MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>4. Tiempo necesario para acompañar a hijos/as menores. Según los permisos estipulados en el convenio.</p> <p>60</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>5. En caso de asistencia al médico de urgencias, las horas necesarias. Se usarán los permisos estipulados en el convenio colectivo. En el caso de haber agotado los permisos estipulados en el convenio, se podrá dar una licencia no retribuida a compensar.</p> <p>61</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>6. Se considerará causa justificada para el disfrute de la licencia no retribuida de máximo de 30 días naturales, fallecimiento, a enfermedad grave y muy grave de descendientes, cónyuges y parejas de hecho o menores en el domicilio familiar siempre que sea debidamente acreditado.</p> <p>62</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>7. Tiempo necesario para acompañar a consultas médicas a personas dependientes a su cargo. El/la empleado/a solicitará las visitas médicas en horario no laboral, si fuese imposible el cambio, se usarán los permisos estipulados en el convenio colectivo. En el caso de haber agotado los permisos estipulados en el convenio, se podrá dar una licencia no retribuida a compensar.</p> <p>63</p>	<p>Nº veces solicita.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>8. La otra persona progenitora durante los dos meses posteriores a la incorporación del nacimiento del hijo/a tendrá derecho a flexibilizar su horario siempre y cuando dicho derecho no sea solicitado simultáneamente por dos trabajadores del mismo centro de trabajo, ni existan otros trabajadores/as con licencias retribuidas en cuyo caso la concesión dependerá de las necesidades organizativas del centro. Respetando la jornada pactada (nºm horas). De mutuo acuerdo el grado de flexibilización con su superior, para no afectar al servicio.</p> <p>64</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>9. Dar preferencia en el cambio de turno y de movilidad geográfica, con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados o cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores o adoptantes.</p> <p>65</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>10. En las situaciones anteriormente descritas, los trabajadores/as en esta situación tendrán derecho a elección de turno de vacaciones siempre y cuando puedan acreditar esta necesidad.</p> <p>66</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>11. Posibilitar la concreción horaria al padre y/o otra persona progenitora durante los siguientes cinco meses al del nacimiento. Posibilitar la unión de las vacaciones al permiso de paternidad.</p> <p>La concreción horaria siempre va aparejada a la jornada.</p> <p>67</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>
<p>12. Establecer la posibilidad de una excedencia de un máximo de seis meses, con derecho a reserva de su puesto de trabajo y condiciones, para las personas en trámites de adopción internacional, siempre y cuando exista un preaviso de al menos un mes de antelación, y de hasta tres meses en los casos de adopciones nacionales o acogimiento familiar.</p> <p>68</p>	<p>Nº veces solicitada.</p>	<p>Relaciones Laborales Administración RRHH</p>	<p>A la entrada en vigor del plan</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>13. Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, categoría, puesto de trabajo, jornada y tipo de contrato de las diferentes licencias, permisos, suspensión de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.</p> <p>69</p>	Informe anual.	Desarrollo RRHH	Informe anual
<p>14. Utilizar las nuevas tecnologías de la información (web-ex, videoconferencias, etc.), siempre que sea posible para evitar continuos viajes o desplazamientos. Las principales delegaciones, Madrid, Barcelona, Vigo, Valladolid, Zaragoza... están equipadas con sala de videoconferencias y reuniones virtuales para ahorrar en desplazamientos de los/as empleados/as.</p> <p>Las personas que viajan asiduamente o puntualmente tienen para su uso profesional un PC preparado para hacer videoconferencias a través de Skype Empresarial.</p> <p>70</p>	Núm. de viajes evitados por el uso de nuevas tecnologías.	Desarrollo RRHH Informática	Informe anual

# SALUD LABORAL





## SALUD LABORAL

OBJETIVO ESPECIFICO 7.1.: introducir la perspectiva de género en la salud laboral.			
MEDIDAS	INDICADORES	PERSONA RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Actualizar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural para adaptarlo al artículo 26 de la LPRL.</p> <p>71</p>	<p>Nº de adaptaciones de puestos / nº de embarazadas.</p> <p>Nº de cambios de puesto / nº de embarazadas.</p> <p>Nº de suspensiones de contrato por riesgo embarazo / nº de mujeres embarazadas.</p>	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales	Adaptado en la actualidad.
<p>2. Mantener la evaluación de los riesgos por embarazo y lactancia natural y elaborar un catálogo de puestos exentos de los mismos, con especial atención a los riesgos psicosociales. Se envían medidas preventivas para adaptar las condiciones del puesto a su situación. Se gestiona la prestación por riesgo de embarazo a través de la mutua de accidentes.</p> <p>72</p>	<p>Documento de la evaluación de riesgos por embarazo y lactancia natural.</p>	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales	Adaptado en la actualidad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>3. Difundir el protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural a toda la plantilla. Se difunde para cada caso. Se comunica a toda la plantilla a través de la intranet.</p> <p>73</p>	<p>Medios de comunicación interna en los que se hace referencia al protocolo o aparece el texto del mismo.</p>	<p>Departamento de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Adaptado en la actualidad.</p>
<p>4. Realizar campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales para los puestos mayoritariamente feminizados. Se realizan campañas informativas en “Hola Serunion” próximas campañas hacer incidencia en ergonomía con diferencia de género.</p> <p>74</p>	<p>Acciones de las campañas.</p>	<p>Departamento de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Adaptado en la actualidad.</p>
<p>5. Incluir en la evaluación de riesgos psicosociales la desagregación por género, siempre que no coarte el anonimato de las personas participantes en dicha evaluación. En el caso de detectar un problema específico en el centro, se realiza un estudio, en el que se detalla la desagregación (si es posible por confidencialidad).</p> <p>75</p>	<p>Evaluación realizada y revisada.</p>	<p>Departamento de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Adaptado en la actualidad.</p>
<p>6. Considerar las variables relacionadas con el género, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.</p> <p>76</p>	<p>Índices de siniestralidad por género.</p>	<p>Departamento de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Adaptado en la actualidad.</p>
<p>7. La Empresa incorporará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la Siniestralidad y enfermedades profesionales por género y análisis de resultados por categorías profesionales. Se informe a los comités de seguridad y salud tras el estudio de las diferentes profesiones.</p> <p>77</p>	<p>Informe de evaluación</p>	<p>Departamento de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Adaptado en la actualidad.</p>

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2: garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo.</b>			
<b>MEDIDAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>CALENDARIO</b>
<p>1. Se realizará una “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL” firmada, que se colocará a la vista del personal, en que se declare que no se consentirán conductas como el acoso sexual o por razón de sexo en el seno de la empresa. Actualmente ya se publica en un lugar vistoso del centro, la Declaración en materia de principio de acoso. En el que se explica el posicionamiento de la empresa de tolerancia 0 ante conductas de acoso y maltrato. Revisión lenguaje 78</p>	Declaración comunicada	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales	Adaptado en la actualidad.
<p>2. Se anexa al Plan de Igualdad de la empresa, el Protocolo de prevención y actuación del acoso sexual o por razón de sexo. Protocolo de acoso pendiente de ser negociado con la comisión de seguimiento 79</p>	Protocolo comunicado	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales	1er. trimestre después de la firma.
<p>3. Se impartirá una formación específica y presencial sobre el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo a las personas responsables de cada uno de los centros de trabajo. 80</p>	Horas formación realizadas	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales Desarrollo RRHH	Durante la vigencia del plan

A photograph of four chefs in a kitchen. From left to right: a man with grey hair, a woman in a tall white chef's hat, a woman with dark hair, and a man with dark hair. They are all wearing white chef uniforms. In the foreground, there are several plates of appetizers. The text 'VIOLENCIA DE GÉNERO' is overlaid in the center of the image. The background shows a kitchen setting with stainless steel surfaces and equipment.

# VIOLENCIA DE GÉNERO

## VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1: concienciar e informar a toda la plantilla de lo que es la violencia de género, cómo actuar ante casos de esta índole y que conozcan los derechos de las mujeres que son víctimas de violencia de género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
Se creará una campaña para el día Internacional contra la violencia de género (25 de noviembre) que será dada a conocer por los canales habituales de información, difundiendo los servicios de ayuda a las víctimas, p.ej. número 016, etc... 81	Campaña realizada. Campaña contra la violencia de género.	Desarrollo RRHH Dep. Comunicación	Ejercicio 2019 25 nov día internacional de la lucha contra la violencia de género.

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.2: medidas para la ayuda a víctimas de violencia de género			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Aquellas víctimas de violencia de género, podrán tener como justificadas las ausencias totales o parciales en el trabajo sin ser sancionadas. Mejoras recogidas en el convenio. 82	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
2. A las víctimas de violencia de género se les permitirá el cambio del periodo vacacional. Se valora cada situación en particular, priorizando las preferencias de la empleada. 83	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
3. Establecer una licencia de <b>5 días</b> retribuidos, para el caso de cambio de domicilio de la víctima de violencia de género, quedando incluido en estos 5 días lo regulado según legislación vigente. 84	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
4. Realizar el cambio del centro de trabajo, dentro o fuera de la misma localidad, durante 18 meses. Se valora cada situación en particular, priorizando las preferencias de la empleada y la disponibilidad en los centros. 85	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
5. Las mujeres víctimas de género podrán realizar una concreción horaria, con o sin reducción de jornada, durante persista esta situación. Se valora cada situación en particular, priorizando las preferencias de la empleada. 86	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
6. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género, la empresa facilitará anticipos y su correspondiente devolución para la cobertura de los gastos de traslado. 87	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
7. Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género. Se viene realizando. Ver Anexo 5. 88	Colaboraciones realizadas, nº de mujeres contratadas.	Desarrollo RRHH Dept. RSC	A la entrada en vigor del plan
8. Trasladar a la Comisión de Seguimiento el número de medidas en cada caso desarrolladas en la empresa. Si la confidencialidad con la empleada nos permite cifras. 89	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan
9. Contratación indefinida a las mujeres víctimas de violencia de género para dotarlas de mayor estabilidad laboral e independencia económica. 90	Núm. veces medidas implementadas si es posible por confidencialidad recabar estos datos.	Dep. Relaciones Laborales	A la entrada en vigor del plan



# COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

## COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1:** 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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa. 91	Documento del manual.	Dep. Comunicación	A partir 2019
2. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (comunicaciones, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje. 92	Nº de personas por sexo formadas/ Nº de personas implicadas = tiende a 1.	Dep. Comunicación	A partir 2019
3. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (a través de los medios de comunicación que utilice la empresa en cada momento). 93	Chequeo de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos.	Dep. Comunicación	Web revisada
4. Revisar y corregir el lenguaje e imágenes, texto y contenidos de las campañas de publicidad, memorias anuales, convenio colectivo, etc., para que no contengan términos o imágenes sexistas. 94	Nº de canales revisados/ Nº total de canales. La comunicación externa se realiza en términos no sexista.	Dep. Comunicación	A partir 2019



**OBJETIVO ESPECÍFICO 10.2.: difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y transversalmente, en la igualdad de oportunidades.**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, y los demás medios de comunicación de Serunion, facilitando su acceso a toda la plantilla. Se destinará un espacio concreto en los canales digitales de información de la compañía</p> <p>95</p>	<p>Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.</p>	<p>Dep. Comunicación</p>	<p>A partir 2019</p>
<p>2. Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.</p> <p>La Dirección de la empresa tiene como objetivo solicitar el sello del Ministerio de Igualdad, en el momento que lo obtenga lo utilizará en sus publicaciones.</p> <p>96</p>	<p>Utilización de logotipos /totalidad de campañas realizadas.</p>	<p>Desarrollo RRHH Dep. RSC</p>	<p>A la disposición del sello.</p>
<p>3. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión, interna y externa. Se realizarán acciones de comunicación interna y externa del Plan de igualdad.</p> <p>97</p>	<p>Nº de ejemplares editados y difundidos.</p>	<p>Dep. Comunicación</p>	<p>A partir de la firma del plan de igualdad</p>
<p>4. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad. Valoraremos la persona idónea.</p> <p>98</p>	<p>Comunicación realizada. Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas.</p> <p>Valoraremos la persona idónea.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A partir de la firma del plan de igualdad</p>

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>5. La persona responsable de igualdad informará a la comisión de seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar.</p> <p>99</p>	<p>Realizado el informe de las comunicaciones recibidas.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A partir de la firma del plan de igualdad</p>
<p>6. Incluir en el manual de acogida, información específica sobre el plan de igualdad.</p> <p>100</p>	<p>Manual de acogida actualizado.</p>	<p>Desarrollo RRHH</p>	<p>A partir de la firma del plan de igualdad</p>



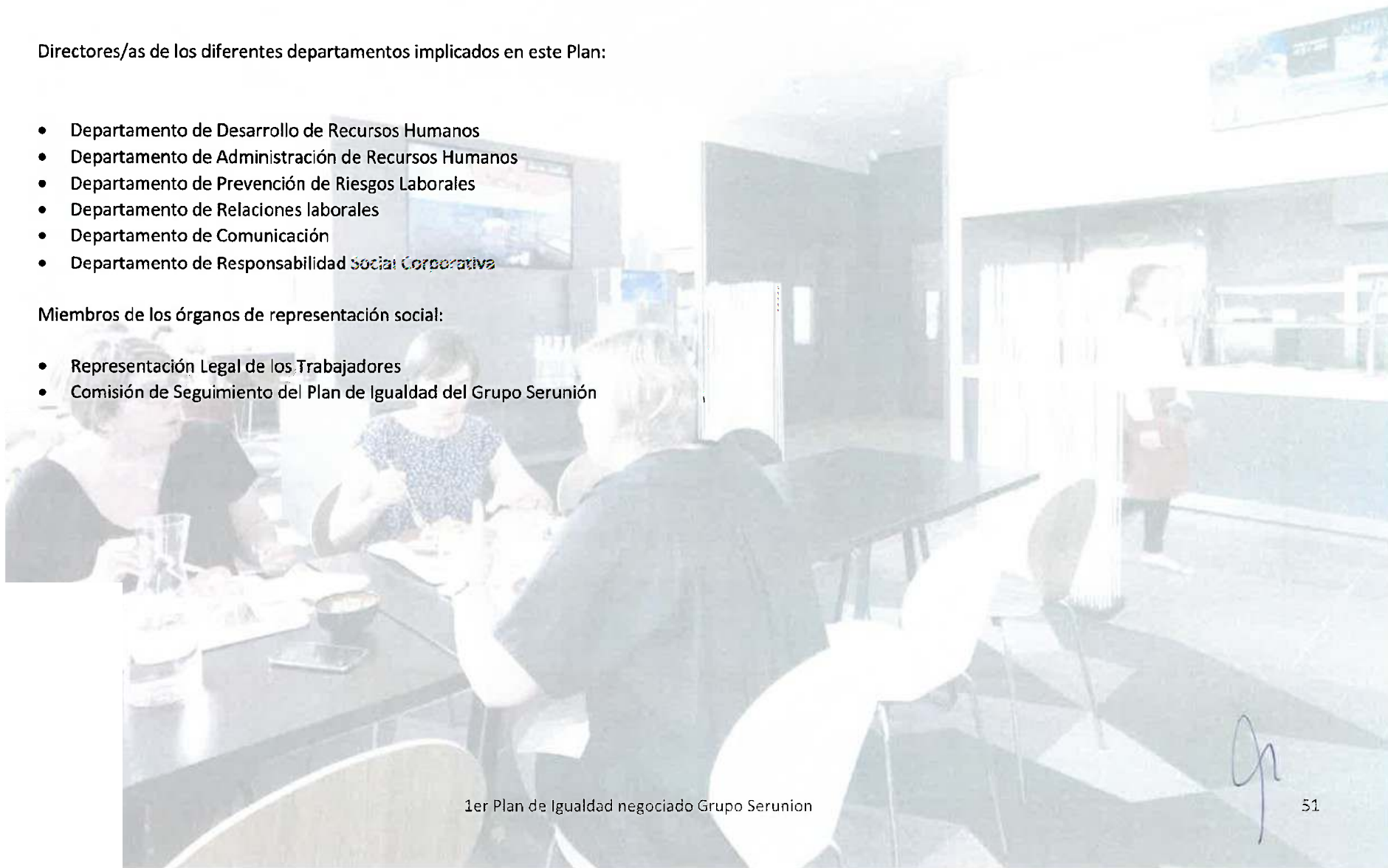
## Responsables Impulsión y ejecución acciones:

Directores/as de los diferentes departamentos implicados en este Plan:

- Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos
- Departamento de Administración de Recursos Humanos
- Departamento de Prevención de Riesgos Laborales
- Departamento de Relaciones laborales
- Departamento de Comunicación
- Departamento de Responsabilidad Social Corporativa

Miembros de los órganos de representación social:

- Representación Legal de los Trabajadores
- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad del Grupo Serunión



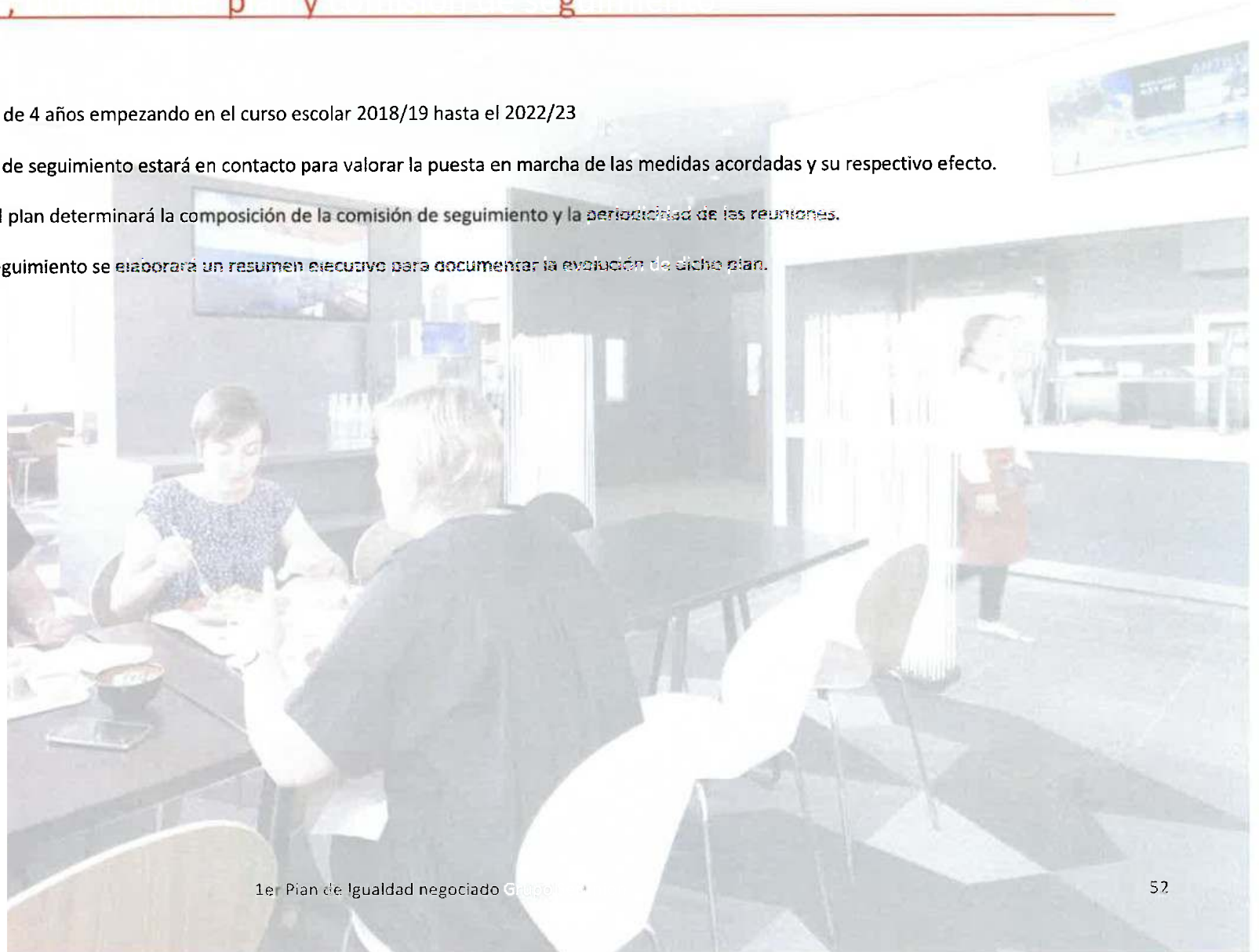


Este plan tiene una vigencia de 4 años empezando en el curso escolar 2018/19 hasta el 2022/23

Periódicamente la comisión de seguimiento estará en contacto para valorar la puesta en marcha de las medidas acordadas y su respectivo efecto.

La comisión negociadora del plan determinará la composición de la comisión de seguimiento y la periodicidad de las reuniones.

Fruto de las reuniones de seguimiento se elaborará un resumen ejecutivo para documentar la evolución de dicho plan.



# Acuerdo



José M<sup>a</sup> Martínez  
Secretario General de Servicios CCOO

Miguel Ángel Milleros  
Secretario General  
de Servicios  
para la Movilidad y el Consumo UGT

Antonio Llorens  
Presidente y Director General

María Estebaranz  
Secretaria Mujer, Igualdad y Diversidad.

Vanesa Barco  
Secretaria para la Igualdad

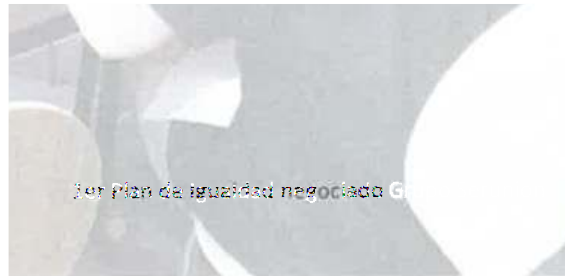
M<sup>a</sup> Carmen Ortiz  
Presidenta Comité Intercentros



CCOO



serunion



Plan de igualdad negociado G