

PLAN DE IGUALDAD

**Desarrollos de Tecnología
Avanzada, S.L.U.**



FEBRERO 2023

ÍNDICE

1. MARCO LEGAL	5
2. PRINCIPIOS GENERALES	7
3. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	8
4. ORGANIGRAMA	10
4.1 Órganos de decisión	10
4.2 Representación legal de las personas trabajadoras	11
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	12
I. Ámbito personal	12
II. Ámbito territorial	12
III. Ámbito temporal	12
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	13
7. PARTES QUE LO CONCIERTAN: COMISIÓN NEGOCIADORA	15
8. DIAGNÓSTICO – INFORME DE CONCLUSIONES	17
8.1. Análisis cuantitativo.....	17
8.1.1. Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras 18	
8.1.2 Distribución desagregada por sexo en relación con los tipos de contratos de trabajo.	18
8.1.3 Distribución desagregada por sexo por puestos de trabajo, categoría profesional y centro de trabajo.....	18
8.1.4 Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.	19
8.1.5 Distribución desagregada por sexo en relación con el nivel de estudios/formación. 20	
8.1.6 Distribución desagregada por sexo en relación con la edad	20
8.1.7 Distribución desagregada por sexo en relación con el departamento.....	21
8.1.8 Distribución desagregada por sexo de incorporaciones/altas y bajas	21
8.2. Análisis cualitativo	25
8.2.1 Proceso de selección y contratación	25
8.2.2 Promoción profesional	26
8.2.3 Formación	26
8.2.4 Retribución.....	27
8.2.5 Clasificación profesional (VPT)	28
8.2.6 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	28

8.2.6	Prevención del acoso sexual	29
8.2.7	Salud laboral desde una perspectiva de género.....	29
8.2.8	Protección de víctimas de violencia de género	30
8.2.9	Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista	30
9	PLAN DE ACCIÓN.....	31
10	CALENDARIO DE ACTUACIONES	97
11	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	104
11.1	Comisión de seguimiento	104
12	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	108
13	SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS	109
14	ANEXO I – COMPROMISO DE LA EMPRESA	110
15	ANEXO III – COMUNICADO CORPORATIVO	111
16	FIRMA	112

1. MARCO LEGAL

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En España, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

No obstante, el pleno reconocimiento jurídico del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, en la esfera del ordenamiento jurídico español, tuvo lugar la promulgación de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante LOIEMH). Esta Ley puede considerarse como una acción normativa específicamente destinada a hacer efectivo el principio de igualdad de sexo y a eliminar cualquier tipo de discriminación contra la mujer, en aplicación de los mencionados artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española.

El artículo 45.1 LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El apartado segundo del mismo artículo establece que en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La LOIEMH se complementó con la entrada en vigor del Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y con el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Por su parte, los convenios colectivos también han establecido entre sus principios generales, la voluntad de respetar el principio de igualdad de trato y no discriminación.

En efecto, el C.C. aplicable a **Desarrollos de Tecnología Avanzada, S.L.U.** (en adelante **DTA**), pone especial atención en el cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y promulga el principio de transparencia retributiva en la implantación del plan de igualdad.

Por todo lo anterior, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de las empresas.

2. PRINCIPIOS GENERALES

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en **DTA**.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido a el conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección y conjunto de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

3. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL	DTA (Desarrollos de Tecnología Avanzada S.L.U.)					
NIF	B81748923					
DOMICILIO SOCIAL	San Bernardo 123, 5ª planta, 28015, Madrid					
FORMA JURÍDICA	Sociedad Limitada Unipersonal					
AÑO DE CONSTITUCIÓN	2003					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Cargo	Gerente					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Cargo	Presidente					
ACTIVIDAD						
Sector de actividad	Mantenimiento y reparación de ferrocarril					
CNAE	3317					
Descripción de actividad	Realizar actividades de mantenimiento y reformas técnicas avanzadas en el sector ferroviario. Realizar actividades diversas, desde la puesta en servicios, mantenimiento preventivo y correctivo, campañas de modificación, reformas de interiorismo, reformas eléctrico-mecánicas, asistencia en vía, gestión de materiales, I+D, hasta la formación del personal.					
DISPERSIÓN GEOGRÁFICA	España					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	14	Hombres	255	Total	269
Centros de trabajo	Madrid, Alcorcón, Villaverde Valladolid, Cistérniga, Bizkaia, Sopelana, Málaga y Cantabria.					
Dispone de departamento de personal	Responsable de RRHH y PRL					
RLT (Representación Legal de las Personas Trabajadoras)	Mujeres	0	Hombres	10	Total	10

DTA es una empresa moderna creada en el año 2003 para cubrir las necesidades de mantenimiento y reformas técnicas avanzadas en el sector ferroviario.

Las actividades que desarrolla comprenden desde la puesta en servicio, el mantenimiento preventivo y correctivo, campañas de modificación, reformas de interiorismo, reformas eléctrico-mecánicas, asistencia en vía, gestión de materiales, I+D, hasta la formación del personal, siempre desarrollando su labor priorizando los requisitos y las necesidades de los clientes.

DTA cuenta con un nutrido grupo humano, profesionales jóvenes pero muy experimentados en el sector ferroviario, con una prioridad absoluta en el cumplimiento de los requisitos de seguridad en los que está implicado el mantenimiento.

Además, la compañía cuenta con diversas certificaciones internacionales y nacionales, tales como la norma UNE-EN-ISO 9001, en materia de política de calidad. También ha obtenido la certificación medioambiental ISO 14001:2004, está acreditada por el sello “Protrans” (en el cual se encuentran las empresas españolas más importantes) y está certificada por “IRIS” en materia de ISO/TS 22163:2017.

Su trabajo se desarrolla siempre con una prioridad absoluta en el cumplimiento de los requisitos de seguridad en los que está implicado el mantenimiento, así como la mejora continua de la eficacia de la organización de los procedimientos de la empresa, de su comportamiento y repercusión ambiental, del sistema de gestión integrada y de la satisfacción del cliente. A través del aprendizaje y del establecimiento de estos objetivos, la fiabilidad y la disponibilidad, con el consiguiente aumento de la productividad y rentabilidad, se convierten en los dos pilares metodológicos sobre los que planificamos nuestros trabajos.

Visión

DTA pretende ser reconocida por su:

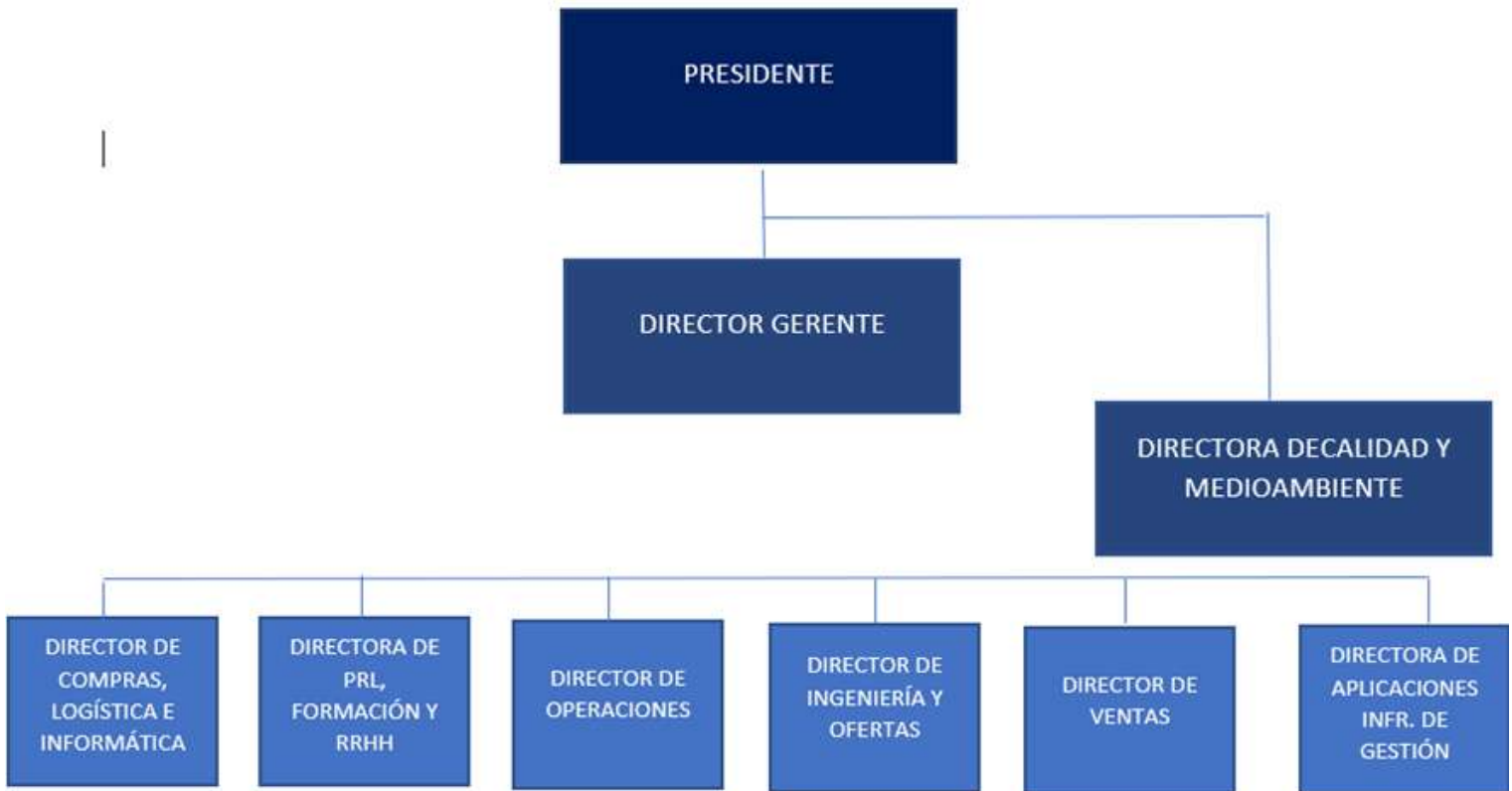
- Calidad de servicio.
- Compromiso ambiental de prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Seguridad técnica de los trabajos realizados (POLÍTICA DE SEGURIDAD TÉCNICA).
- Seguridad en el puesto de trabajo.
- Capacidad de dinamización y coordinación en la respuesta ante incidencias.
- Establecimiento de un entorno de solidez empresarial.

Valores

- Orientación al cliente.
- Compromiso con la mejora continua y espíritu de superación.
- Implicación, colaboración y trabajo en equipo.

Buscar la satisfacción y el reconocimiento del personal por el trabajo bien realizado.

4. ORGANIGRAMA



4.1 Órganos de decisión

El Órgano de decisión de **DTA** está compuesto de la siguiente manera:

PUESTO
Presidente
Gerente
Directora de PRL, formación y Recursos Humanos
Directora de calidad y medioambiente
Director Operaciones
Director Ingeniería y ofertas
Director de ventas
Director de compras, logística e informática
Directora de aplicaciones informáticas de gestión

4.2 Representación legal de las personas trabajadoras

Madrid

SEXO	N.º TOTAL
HOMBRE	5
MUJER	0

Valladolid

SEXO	N.º TOTAL
HOMBRE	5
MUJER	0

En lo que a la representación legal de las personas trabajadoras de **DTA** se refiere, se observa mayor presencia de hombres (100%), suponiendo ausencia de presencia femenina. De esta forma, no existe paridad conforme a lo estipulado en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, al no existir una presencia de mujeres y hombres equilibrada, de forma que las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Tenemos que indicar que, **DTA** no cuenta con representación legal de las personas trabajadoras en todos sus centros de trabajo.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.

I. **Ámbito personal**

El presente Plan de Igualdad va dirigido a la totalidad de las personas trabajadoras de **DTA**, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, tal y como viene recogido en el art. 3.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

II. **Ámbito territorial**

Este Plan de Igualdad hace referencia a los centros de trabajo de **DTA** ubicados en: Madrid, Alcorcón, Villaverde Valladolid, Cistérniga, Bizkaia, Sopelana, Málaga y Cantabria.

III. **Ámbito temporal**

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de 4 años desde febrero del año 2023 a febrero del año 2027.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, se acuerde su actualización y modificación.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el Plan de Igualdad de la empresa son los siguientes:

- I. **Compromiso de la empresa con las políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre hombre y mujeres.** Se formaliza un compromiso por parte de la Dirección que posteriormente se traslada a todo el personal de la empresa a través de los canales de comunicación habituales.
- II. **Constitución de la Comisión Negociadora,** conformada de manera paritaria entre representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras, manteniendo el equilibrio entre sexos.
- III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, formación, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y prevención del acoso sexual. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora. Para todas estas fases se ha contado con la participación de toda la compañía, a través de encuestas, cuestionarios y entrevistas, cumpliéndose así con el principio de “transversalidad”, existiendo implicación de todo el conjunto de la empresa.
- IV. **Plan de Igualdad.** Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones. El plan de igualdad es revisado, consensado, aprobado y validado por la Comisión Negociadora.

- V. Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. El órgano encargado de llevar a cabo el control de dichas medidas es la Comisión de Seguimiento.
- VI. Evaluación del Plan de Igualdad.** Al final del período definido, la Comisión de Seguimiento deberá realizar una revisión y evaluación de las acciones, que determinará la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

7. PARTES QUE LO CONCIERTAN: COMISIÓN NEGOCIADORA

La Comisión Negociadora se constituye como un órgano colegiado y consultivo encargado de dar impulso al Plan de Igualdad, interviniendo en la negociación y elaboración del diagnóstico y las medidas que lo integran.

Esta comisión establece en su Reglamento de funcionamiento su objeto y ámbito, a saber:

- **Composición**

La Comisión Negociadora del Plan de igualdad de **DTA**, es paritaria y está compuesta por los representantes de la empresa, los representantes unitarios de las personas trabajadoras y los sindicatos más representativos y representativos del sector. Así, según el acta de constitución de la presente Comisión Negociadora, con fecha 12 de enero de 2022, se acuerda la siguiente composición¹:

En representación de las personas trabajadoras:

SEXO	CATEGORÍA/ROL/CARGO
Hombre	UGT
Hombre	CCOO
Mujer	UGT
Hombre	RLPT - CCOO
Hombre	RLPT - CCOO

En representación de la Empresa:

SEXO	CATEGORÍA/ROL/CARGO
Hombre	Gerente
Mujer	Adjunta Gerencia
Mujer	Técnico
Mujer	Responsable RRHH
Mujer	Responsable PRL

Por otro lado, hay que indicar que la Comisión Negociadora ha contado con el asesoramiento externo de, **Grupo Adaptalia Legal y Formativo S.L.** (Grupo Adaptalia), expertos en Compliance e implantación de Planes de Igualdad y perspectiva de género.

¹ Los nombres y apellidos de los miembros de la Comisión negociadora, por ser de datos de carácter personal no se recogen en el Plan de igualdad, no obstante, vienen recogidos en el Acta de nombramiento y constitución de la Comisión Negociadora.

- **Ámbito de actuación.**

Su ámbito de actuación comprenderá todo el territorio nacional, concretamente los centros de trabajo ubicados en: Madrid, Alcorcón, Villaverde Valladolid, Cistérniga, Bizkaia, Sopelana, Málaga y Cantabria.

- **Objetivos:**

1. Reforzar en la cultura de la organización el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como central y estratégico.
2. Favorecer la igualdad de oportunidades en los niveles y puestos de la persona jurídica.
3. Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el acceso o las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras.
4. Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
5. Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor y experiencia.
6. Integrar el enfoque de género en la política de salud laboral.
7. Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

- **Funciones.**

Los miembros aquí designados podrán ser renovados según la rotación que se dé dentro de la compañía en los cargos que desempeñan.

Los miembros de este órgano paritario han manifestado previamente su voluntad de participar dentro de este Comité asumiendo con ello una serie de responsabilidades que detallamos a continuación:

- Apoyo a la realización del diagnóstico de igualdad.
- Impulso e implantación del Plan de Igualdad de Oportunidades en **DTA**.

8. DIAGNÓSTICO – INFORME DE CONCLUSIONES

Se detallan a continuación las conclusiones del Informe de diagnóstico realizado expresamente para la elaboración del presente plan de igualdad y que puede ser consultado en su totalidad en el documento denominado **“Informe diagnóstico - Desarrollos de Tecnología Avanzada, S.L.U. (DTA)”** adjuntado en el apartado **“otros”** del REGCON.

El diagnóstico se realizó a partir del análisis de los datos cualitativos y cuantitativos proporcionados por la empresa.

Una vez recopilada y analizada la documentación e información, la fase de diagnóstico se ha centrado en las siguientes materias: composición de la plantilla, condiciones de trabajo, acceso al empleo, promoción y desarrollo profesional, política retributiva, formación continua, ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, salud laboral, prevención del acoso sexual, política comunicación y sensibilización en igualdad.

8.1. Análisis cuantitativo

En este apartado se presenta un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las personas trabajadoras que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa e identificación de aspectos como:

1. *Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras.*
2. *Distribución desagregada por sexo en relación con los tipos de contratos de trabajo.*
3. *Distribución desagregada por sexo por puestos de trabajo, categorías profesionales y centros de trabajo*
4. *Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.*
5. *Distribución desagregada por sexo en relación con el nivel de estudios/formación.*
6. *Distribución desagregada por sexo en relación con la edad*
7. *Distribución desagregada por sexo en relación con el departamento*
8. *Distribución desagregada por sexo de incorporaciones/altas y bajas*

8.1.1. Distribución desagregada por sexo con relación al total de personas trabajadoras

La situación de la plantilla en el ejercicio 2020, refleja una proporción del 5,20% mujeres y un 94,80% de hombres.

Los datos analizados reflejan una composición no equilibrada entre mujeres y hombres, y, por lo tanto, no conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, por cumplirse la premisa de que cada colectivo no debe superar el 60% ni representar menos del 40%.

8.1.2 Distribución desagregada por sexo en relación con los tipos de contratos de trabajo.

Dentro de la plantilla de **DTA**, se puede observar una clara predominancia de los contratos de tipo indefinido (100, 130 y 189), representando un 62,83% del total de la plantilla, frente a los contratos de tipo temporal (401 y 402) que representan un 37,55%.

En ambos tipos de contratos, predomina la presencia masculina, representando el 93,49% (contratos indefinidos) y el 96,04% (contratos temporales), frente a la femenina que representa el 6,51% y el 3,96%.

Por todo lo expuesto, se puede concluir que **DTA** promueve la estabilidad en la empresa, apostando por una contratación indefinida de su plantilla. Sin embargo, en términos generales, no se da una presencia equilibrada en los diferentes tipos de contratos, existiendo una clara predominancia en todas las categorías del sexo masculino, lo cual es de esperar dada su predominancia en la totalidad de la composición de la plantilla, sin que se deba a criterios o prácticas discriminatorias

8.1.3 Distribución desagregada por sexo por puestos de trabajo, categoría profesional y centro de trabajo.

Es destacable que **DTA** cuenta con diversos puestos de trabajo donde destaca la masculinización en casi todos ellos, como son ENCARGADO, OFICIAL 1ª, OFICIAL 1ª CORPORATIVO, OFICIAL 2ª, donde se encuentra la mayoría de la plantilla de la empresa.

Asimismo, no encontramos representación femenina en los puestos señalados anteriormente, suponiendo el 100% de hombres en estos puestos, ni tampoco en puestos de más responsabilidad como RESPONSABLE DE PROYECTO y RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO INGENIERIA.

No obstante, en los puestos de OFICIAL ADMINISTRATIVO/A 2ª y TECNICO AUXILIAR solo existe presencia femenina.

Por otro lado, las categorías más representadas y que suponen la mitad de la plantilla de **DTA** son OFICIAL 1ª (22,68%) y OFICIAL 2ª (31,23%), sin que en ninguna de ellas exista representación femenina.

Estos datos van en concordancia con la presencia de hombres y mujeres en la plantilla de **DTA**.

En resumen, se observan algunos desequilibrios en lo que al sexo se refiere, en algunas categorías profesionales y puestos de trabajo. Sin embargo, dichos desequilibrios no obedecen a ninguna práctica discriminatoria, sino a que hay algunos sectores en los que el puesto de trabajo esta “feminizado” y/o “masculinizado”.

Respecto a los centros de trabajo, tenemos que indicar que el centro de trabajo con más personas trabajadora en **DTA** es el centro de Valladolid, con un porcentaje de representación, sobre el total de la plantilla, del 44,98%.

8.1.4 Distribución desagregada por sexo en relación con la antigüedad.

Los datos muestran que la mayor parte de la plantilla de **DTA** se concentra en la franja de 1 a 3 años (37,55%) de antigüedad, encontrándose esta altamente masculinizada (95,05%) respecto a la representación femenina que supone un 4,95%.

Las siguientes franjas de antigüedad más recurrentes son las de 3 a 5 años (24,91%) y la de más de 10 años (20,45%).

Se muestra que no existe un equilibrio en cuanto a su composición en las antigüedades, ya que todas cuentan con una mayor representación masculina. Sin embargo, esto no se debe a prácticas discriminatorias, sino a la composición de la propia plantilla.

Sin embargo, hay que destacar que un 21,94% de la plantilla de **DTA** tiene una antigüedad de más de 7 años, lo cual demuestra la predisposición de **DTA** de mantener a su personal el mayor tiempo posible dentro de la empresa.

Por todo esto, se puede concluir que, tanto los hombres como las mujeres ocupan puestos de antigüedad similares, cada uno en proporción a su representación total en la empresa, sin que se puedan vislumbrar prácticas discriminatorias a tal efecto.

8.1.5 Distribución desagregada por sexo en relación con el nivel de estudios/formación.

En este caso, se observa que la mayor parte de las personas trabajadoras ostentan un nivel de estudios básicos, concretamente “Educación Secundaria Obligatoria o Grado Básico de FP” (40,89% sobre el total de la plantilla), de los cuales el colectivo masculino representa un porcentaje superior (97,27 % frente al 2,73%).

El siguiente nivel de estudios predominante es “Grado Media de FP” con un 23,42% de representatividad.

En el caso de las mujeres, la mayoría de estas tiene estudios de “Grado Universitario, Licenciatura o Diplomatura”, representando el 28,57% sobre el total de estas.

En cuanto a los hombres, un 41,96% de estos tienen estudios de “Educación Secundaria Obligatoria o Grado Básico de FP”

8.1.6 Distribución desagregada por sexo en relación con la edad

Más de la mitad de la plantilla de **DTA** la componen personas de entre 30 y 45 años (52,42%), lo cual es destacable ya que se trata de la etapa de la vida en la cual se tienen más responsabilidades de cuidado de niños y niñas. En este rango de edad el porcentaje de mujeres supone el 4,96% y el porcentaje de hombres un 95,04%. Así pues, se sigue con la línea de los datos analizados hasta el momento, donde se refleja una mayor representación del colectivo masculino.

La siguiente franja de edad con mayor representatividad es más de 46 años con un total del 33,83%, lo cual pone de manifiesto que la empresa fomenta la contratación de personas senior con experiencia en el sector y la estabilidad dentro de **DTA**.

Por último, en la franja de edad entre 20 y 29 el porcentaje de representación es menor, alcanzando un total del 13,75%.

En cuanto al total de las mujeres, podemos ver que la mayoría de ellas están en la franja de edad de entre 30 y 45 años, suponiendo el 50% del total de estas. Este hecho coincide con los datos obtenidos en el colectivo masculino, ya que el 52,55% de estos se encuentran comprendidos en esta edad.

Finalmente, hay que señalar que no existe ninguna persona contratada en **DTA** con menos de 20 años y que en ninguna franja de edad se observa un equilibrio entre el colectivo femenino y masculino, lo cual atiende a la distribución de la plantilla.

8.1.7 Distribución desagregada por sexo en relación con el departamento.

Según los datos de la tabla anterior, podemos ver que el grueso de la plantilla pertenece al departamento de "OPERACIONES", representando el 88,48% del total de las personas trabajadoras de DTA. La distribución en este departamento está muy desequilibrada. Las mujeres representan el 1,68% y los hombres el 98,23%.

La representación del resto de los departamentos apenas llega al 2%.

Los únicos departamentos con una composición equilibrado son: COMPRAS y LOGÍSTICA, y GERENCIA.

8.1.8 Distribución desagregada por sexo de incorporaciones/altas y bajas

Para analizar el número de incorporaciones y bajas producidas en la empresa, se tomó como referencia los datos de los años 2018, 2019 y 2020.

Respecto a las incorporaciones totales en **DTA**, podemos observar como la mayoría de estas, tanto en el colectivo masculino como en el femenino, tuvieron lugar en el año 2019, el 70% en el caso de las mujeres y el 61,57% en el de los hombres. Dicho resultado puede tener su origen en la situación excepcional debido al COVID-19 que sufrió la

sociedad durante el 2020, que produjo una paralización del sector laboral, entre otras cosas.

Asimismo, y teniendo en cuenta que el 94,80% de la plantilla de **DTA** son hombres, es normal que la mayoría de las incorporaciones se produzcan en este colectivo, siendo el año que más se produjeron el 2019 con un total de 149 hombres y 7 mujeres. Por ello, **DTA** debería de tomar medidas para acabar con la infrarrepresentación femenina dentro de la empresa.

Atendiendo a las causas de incorporación, encontramos que la principal causa es el aumento del volumen de trabajo en los años 2018, 2019 y 2020, con un porcentaje total del 77,63%, 93,59% y 75%, respectivamente.

En este sentido, el año en el que se incorporaron más personas, tanto hombres como mujeres, fue el 2019, en el cual se incorporaron un total de 7 mujeres por cobertura de vacantes (50%) y por aumento del volumen de trabajo (1,37%) y 155 hombres.

En los años 2018 y 2020 prácticamente la mitad de las personas contratadas pertenecían al rango de entre 30 y 45 años, suponiendo un 53,95% y un 45%, respectivamente. En este sentido, se puede decir que **DTA** apuesta por la contratación de personas senior que cuenten con experiencia a la hora de desarrollar las funciones para las que se le contrata.

Sin embargo, en el año 2019, el 86% de las personas contratadas se encuentran en el rango de edad de entre 20 y 29 años, lo cual es también positivo, puesto que **DTA** también apuesta por la contratación de personas jóvenes y le facilita el acceso al mundo laboral.

En **DTA** existe una clara predominancia de las incorporaciones con el tipo de contrato 401 en los últimos tres años (2018,2019 y 2020), suponiendo un total de 82,89%, 92,95% y 85%, respectivamente. Por ello, se puede concluir que **DTA** se decanta por los contratos de carácter temporal para una obra o servicio determinado. Este hecho se relaciona con los datos analizados anteriormente respecto a las causas de incorporación, teniendo en cuenta que la más representativa era el aumento del volumen de trabajo.

DTA apuesta por la jornada completa como medio de contratación, lo cual es muy positivo. Podemos observar que prácticamente el total de las incorporaciones en 2018 y 2019 fueron con este tipo de jornada (100% y 98,72%, respectivamente).

Sin embargo, vemos como el año 2020 la situación de la empresa es diferente, ya que las incorporaciones a jornada completa únicamente suponen un 9,62% del total de las

personas contratadas. En este año, la mayoría de las personas, un total del 90,38%, se incorporaron a **DTA** con un Erte a tiempo parcial, lo cual atiende a la situación excepcional provocada por el COVID-19.

Asimismo, el año que más mujeres fueron contratadas fue el 2019, representando un total de 4,49%.

En **DTA** existe una clara predominancia por la jornada a tiempo completo, representando el 100% en el 2018, el 98,72% en el 2019 y el 100% en el 2020. Este ha de estar relacionado con medidas de conciliación familiar para que las personas trabajadoras puedan conciliar su vida personal y laboral al trabajar a jornada completa.

La categoría más representativa y donde se han producido una mayor incorporación de personas en los últimos tres años (2018, 2019 y 2020) es la de OFICIAL 2ª, la cual representa el 57,89%, el 54,49% y el 65%, respectivamente. Se ha destacar que solo existen dos mujeres incorporadas dentro de esta categoría en el año 2019, suponiendo un 2,45%.

Así pues, vemos como en la categoría de OFICIAL ADMINISTRATIVO y OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª ha existido incorporaciones de mujeres todos los años analizados.

Siguiendo la línea de las categorías profesionales, el puesto de trabajo en el cual se han incorporado más personas en los últimos tres años es en el de OFICIAL 2ª, 44 hombres en 2018, 83 hombres y 2 mujeres en 2019, y, por último, 13 hombres en 2020. Estos resultados coinciden con los analizados anteriormente.

La tendencia de **DTA** es clara con respecto a incorporar a personas solteras o casadas sin hijos/as. Estos dos grupos representan prácticamente la totalidad de las incorporaciones en los últimos tres años, suponiendo un total del 90,79% (2018), del 82,70% (2019) y del 85% (2020).

En este sentido, **DTA** debería promover la contratación de personas con cargas familiares e implantar medidas para la conciliación de la vida personal y laboral.

Respecto a las bajas, se puede observar cómo en **DTA** no se produjeron bajas muy altas en el año 2020 a consecuencia del COVID-19, representando un porcentaje del 24,62%. En el año 2018 y 2019 las bajas coinciden, alcanzando un total de 47 hombres (37,30%) y 2 mujeres 84,08%).

Estos datos demuestran que en **DTA** no se produjeron despidos masivos a consecuencia de la pandemia sufrida, manteniendo a la plantilla contratada, lo cual es positivo.

La causa de baja con mayor representación es la “baja voluntaria”, la cual representa un 38,78% en 2018, un 53,06% en 2019 y un 37,50% en 2020. Asimismo, la mayoría de las bajas que se producen son de hombres, lo cual es de entender, teniendo en cuenta que un 94,80% del total de la plantilla de **DTA** pertenece al colectivo masculino.

La causa que sigue a la anterior, tanto en el año 2018 como en el 2020 es el “despido objetivo” en el cual encontramos un porcentaje del 16,33% y del 28,13%. No obstante, en el año 2019 encontramos que la segunda causa extinción del contrato es el “despido objetivo” con un porcentaje del 28,3%, lo cual es destacable.

Como es normal, teniendo en cuenta que el grueso de la plantilla se encuentra en el rango de edad de entre 30 y 45 años, la mayoría de las bajas se producen dentro de este rango, representando un total del 59,18% en los años 2018 y 2019 y un 40,63% en el año 2020.

Es destacable que no encontramos bajas de mujeres en el año 2020, solamente 2 bajas en el año 2019 y otras dos en el 2018.

Ya se ha puesto de manifiesto que **DTA** apuesta por la contratación temporal a tiempo completo, encontrándose la mayoría de su plantilla bajo el contrato de tipo 401, por lo que es lógico que la mayor parte de las bajas se den en este tipo de contratos. En este sentido, en los años 2018, 2019 y 2020, las bajas en este tipo de contrato representan el 57,14%, el 67,35% y el 81%, respectivamente.

Respecto a las bajas según el tipo de jornada, todas las bajas se han producido bajo la modalidad de jornada completa. Esto es normal, ya que prácticamente la totalidad de la plantilla se encuentra trabajando a jornada completa.

La categoría profesional en la cual se producen más bajas es en la de OFICIAL 2ª, lo cual tiene lógica, ya que es en la cual se producen más incorporaciones, como hemos analizado anteriormente. Dichas bajas representan un total de 40,82% en el 2018, 56,25% en el 2019 y un 59,38% en el 2020

El puesto de trabajo, donde se producen más bajas, es OFICIAL 2ª (40,82%, 55,10% y 59,38% en cada uno de los años analizados), lo cual es normal teniendo en cuenta las incorporaciones existentes en la empresa y en el sector que se mueve.

8.2 Análisis cualitativo

En este apartado se presenta un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cualitativos sobre cada una de las materias analizadas.

Se detallarán las conclusiones más relevantes, pudiendo ampliar la información en el documento **“Informe diagnóstico - Desarrollos de Tecnología Avanzada, S.L.U. (DTA)”** adjuntado en el apartado **“otros”** del REGCON junto con el presente documento.

Las materias analizadas son:

1. **Proceso de selección y contratación**
2. **Promoción profesional**
3. **Formación**
4. **Retribución**
5. **Clasificación profesional (VPT)**
6. **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
7. **Prevención del acoso sexual y por razones de sexo**
8. **Salud laboral desde una perspectiva de género**
9. **Protección de víctimas de violencia de género**
10. **Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista**

8.2.1 Proceso de selección y contratación

Una vez observadas las vías y protocolos de reclutamiento y selección, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** cuenta con un Procedimiento de selección de personal y guía de buenas prácticas de contratación, con el fin de garantizar que en los procesos de selección y contratación se sigan procedimientos y políticas objetivas basadas en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- El lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en los procesos de selección y contratación tiene carácter inclusivo.

8.2.2 Promoción profesional

Una vez observadas las vías y protocolos de reclutamiento y selección interna, se obtienen las siguientes conclusiones:

- A priori no se observan sesgos en el reclutamiento interno.
- Se mantiene una política de promoción en caso de generarse vacantes en los puestos superiores.
- Los criterios que se siguen para toda promoción son sistemas de carácter objetivo.
- **DTA** ha definido e implantado el Plan de carrera para titulados (RCI-05-18) para la gestión y retención del talento
- De acuerdo con la información proporcionada por la empresa, se observan promociones en los 3 años anteriores al periodo de análisis. 41 personas en 2018, 28 personas en 2019 y 36 personas en 2020.
- Respecto a los aumentos retributivos, en los años analizados, hay un total de 67 personas trabajadoras en **DTA**, que han recibidos estos aumentos.

8.2.3 Formación

Una vez observadas las medidas formativas, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** lleva un registro de las formaciones impartidas. Se observa que, en los años 2018, 2019 y 2020 hubo una significativa participación de las personas trabajadoras para acceder y realizar cursos de diferente índole.
- **DTA** genera programas formativos no solo a petición de los profesionales de la entidad, sino por iniciativa propia para todos los departamentos.
- **DTA** aporta formación técnica específica para determinados puestos de trabajo que deben de tener para poder desarrollar sus funciones.

- **DTA** garantiza el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de la empresa, con el fin de promover el desarrollo de carrera profesional, mejorando la empleabilidad interna.
- No se aprecian aspectos discriminatorios en el entorno de la formación, ya que se entrega la misma formación y se facilita el acceso a esta de una manera igual tanto a hombres como a mujeres. Teniendo en cuenta la distribución total de las personas trabajadoras en **DTA**.

8.2.4 Retribución

DTA ha realizado el registro salarial y la auditoria retributiva conforme a lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Para ello, ha utilizado las herramientas de autodiagnóstico publicadas por el Instituto de la Mujer. El período temporal que se ha tomado como referencia para el análisis ha sido el ejercicio 2020.

El objetivo del registro salarial y auditoría retributiva es identificar la existencia o no de diferencias o brechas significativas en las retribuciones salariales percibidas por hombres y mujeres, así como determinar su origen y factores que puedan ser relevantes para justificar su existencia.

Una vez realizado el registro salarial y la auditoria retributiva, se obtienen las siguientes conclusiones:

De los datos obtenidos del registro salarial no se observan brechas salariales injustificadas, sino que, por el contrario, los salarios base percibidos por las personas trabajadoras son acorde al convenio colectivo de aplicación para cada centro de trabajo.

En consecuencia, tras analizar las retribuciones salariales podemos reafirmar que **DTA**, cumple con lo establecido en el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en materia retributiva, puesto que no se observan aspectos discriminatorios en la estructura salarial. Las diferencias salariales detectadas responden a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras y así se ha justificado en cada caso tal y como exige el art. 28.3 Estatuto de los Trabajadores.

Respecto la auditoria retributiva, **DTA** no ha atribuido factores femeninos ni masculinos en la valoración de los puestos de trabajo, pues todos ellos han sido considerados neutros, objetivos y adecuados en base a los requisitos de selección seguidos por la empresa., y no a características femeninas o masculinas del puesto.

Por lo tanto, podemos reafirmar que **DTA** garantiza el principio de trato y no discriminación en materia retributiva.

8.2.5 Clasificación profesional (VPT)

Los sistemas y criterios de clasificación profesional que utiliza la empresa son los que marcan los Convenios colectivos de aplicación al que quedan adscritos el personal de la empresa.

En términos generales, se observa un desequilibrio significativo en la composición de las categorías profesionales y puestos de trabajo. No hay ningún puesto de trabajo ni categoría profesional con un equilibrio de composición.

Dicho lo anterior, se recomienda implantar medidas para corregir dicha infrarrepresentación a través de medidas de acción positiva con el fin de eliminar la segregación ocupacional de las mujeres tanto horizontal como vertical, cumpliendo así el objetivo de la LO 3/2007.

8.2.6 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Una vez observadas las medidas relacionadas con la vida personal, familiar y laboral, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** se encuentra en una posición defensora de sus personas trabajadoras y en post de seguir creciendo en favor de la conciliación y la ordenación del tiempo de trabajo, por ello, pone en práctica las medidas de corresponsabilidad y conciliación familiar, laboral y personal establecidas en el Estatuto de los trabajadores/as y en sus Convenios Colectivos de aplicación.

- **DTA** dispone de un registro de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, solicitados y otorgados a sus trabajadores.
- **DTA** tiene implementada la modalidad de teletrabajo para aquellos puestos de trabajo que puedan desarrollar su actividad profesional, ofreciendo los equipos y medios necesarios.

8.2.6 Prevención del acoso sexual

Una vez observadas las medidas relacionadas con la prevención del acoso sexual, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** sigue lo establecido en los Convenios Colectivos de aplicación, los cuales recogen las conductas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral y por razón de sexo.
- **DTA** cuenta con un Protocolo específico para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, aprobado el 31 de marzo de 2022.
- **DTA** no ha recibido ninguna denuncia por acoso en los últimos años (2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022).

8.2.7 Salud laboral desde una perspectiva de género

Una vez observadas las medidas relacionadas con la salud laboral, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** cuenta con un Servicio de Prevención Ajeno (CUALTIS), en el que tienen contratado, seguridad en el trabajo, ergonomía y psicología aplicada, higiene industrial y medicina en el trabajo, tal y como viene establecido en el artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **DTA** no ha recibido peticiones de adaptación del puesto de trabajo por riesgo en el embarazo, lactancia u otras circunstancias, en los últimos años.
- En **DTA**, en los últimos tres años, no hay ausencias no justificadas de mujeres, pero si de hombres.

- En **DTA** únicamente existen hombres que han solicitado la baja por accidente de trabajo en los últimos años.

8.2.8 Protección de víctimas de violencia de género

Una vez observadas las medidas relacionadas con la protección de víctimas de violencia de género, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** no cuenta con un protocolo específico en materia de violencia de género. Pero si cuenta con una Guía para el Desarrollo de Mejoras en las Medidas Legales de Protección Integral contra la Violencia de Género (RCI-15-31 Edición 0). No obstante, **hasta la fecha, ninguna trabajadora ha comunicado ninguna situación de violencia de género, y, por tanto, no consta ningún registro de estos casos en la organización.**

8.2.9 Comunicación Inclusiva. Lenguaje y comunicación no sexista

Una vez observadas las medidas relacionadas con la comunicación inclusiva, se obtienen las siguientes conclusiones:

- **DTA** tiene varias vías de comunicación interna y externa con las personas trabajadoras. En la organización se ha implementado un procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta (PCI-15) en el cual se establece:
 - La sistemática para garantizar la comunicación interna y externa en entre los distintos niveles de la estructura de **DTA**.
 - La sistemática y los medios de participación y consulta de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros temas que deseen presentar.
 - La metodología para gestionar las actividades desarrolladas por los grupos de mejora de **DTA**.
- Además, ha difundido entre toda la plantilla, un compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la empresa.

9 PLAN DE ACCIÓN

En este apartado se hace referencia al conjunto del Plan y se ha propuesto en función de las conclusiones emanadas de el diagnóstico de situación.

A partir de los objetivos generales se desarrollan los objetivos específicos, las acciones, personas responsables y cronograma para el cumplimiento de estos.

En el programa de actuación se encuadran uno o más objetivos generales por cada área de actuación evaluada en el diagnóstico, obteniendo una ficha por cada medida propuesta a fin de facilitar el seguimiento y control por parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

9.1 Áreas de actuación y medidas implantadas

Acoso sexual y por razón de sexo

ÁREA DE ACTUACIÓN	ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
OBJETIVO	Prevención de acoso sexual y por razón de sexo dentro del entorno laboral, contando con un protocolo propio que regule los casos y procedimientos frente a estas situaciones.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Protocolo contra el acoso sexual, por razón de sexo y laboral.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concienciar a los trabajadores/as de la necesidad de prevención de cualquier actuación relacionada con el acoso en el entorno laboral. ▪ Sancionar todo acoso que se produzca en el ámbito de la empresa.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se implanta en la entidad un protocolo, con una descripción formativa en relación con el acoso en el entorno laboral. Este protocolo ofrece un procedimiento de resolución/investigación informal y otro formal, cubriendo las garantías necesarias para que sea efectivo.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA, sin importar su categoría, rango o sexo.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH y Comisión de Igualdad.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de denuncias de acoso recibidas. ▪ Nº de investigaciones llevadas a cabo y resueltas. ▪ Nº de sanciones impuestas a los trabajadores/as con motivo de haber llevado a cabo un acoso en el entorno laboral.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Año 2022

Acceso, selección y contratación

ÁREA DE ACTUACIÓN	ACCESO Y SELECCIÓN
OBJETIVO	Garantizar un proceso de contratación de acuerdo a las capacidades y aptitudes de los nuevos postulantes.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Procedimiento estandarizado de contratación.
Objetivos	Asegurar que todos los procesos de selección se realizan de manera igualitaria y sin discriminaciones.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DTA dispone de una bolsa de CVs seleccionados con el fin de contratar personal en caso de necesidad. ▪ Cuando surge la necesidad de contratar a una persona, se comunica al Departamento de RRHH, que luego requiere la aprobación por el Gerente. ▪ Una vez se toma la decisión de contratar a una persona, se publican las ofertas de trabajo y se realiza una selección entre los candidatos que se postularon y se realizan entrevistas. ▪ Luego se procede a evaluar las candidaturas, se analizan los requisitos de formación y capacidades y se procede a la contratación.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidatos/as a un puesto de trabajo en DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de candidaturas recibidas segregadas por sexo. ▪ Nº de contrataciones por año segregadas por sexo. ▪ Registro de altas y bajas.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Año 2021.

ÁREA DE ACTUACIÓN	ACCESO Y SELECCIÓN
OBJETIVO	Búsqueda de candidatos sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Procedimiento estandarizado de selección de personal y guía de buenas prácticas de contratación (PCI-05 Gestión de Recursos Humanos).
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que en los procesos de selección y contratación se sigan procedimientos y políticas objetivas basadas en los principios de igualdad, mérito y capacidad.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión de criterios no sexistas en la selección de personal. ▪ Implantación de criterios de igualdad de oportunidades sin hacer distinción por sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, origen social o étnico, o cualquier otra circunstancia. ▪ Establecimiento como criterio de desempate entre las candidaturas que presenten igualdad de méritos y capacidad, la selección del sexo menos representado en la categoría de puesto que corresponda.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidatos/as a un puesto de trabajo en DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de hombres y mujeres incorporados/as. ▪ Nº de contratos de duración determinada transformados a indefinidos. ▪ Registro de altas y bajas.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Año 2021.

Formación

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN
OBJETIVO	Formación igualitaria a toda la plantilla de DTA por puesto de trabajo.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Plan Anual de Formación (Manual de formación y acogida).
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proveer la misma formación a todos los trabajadores/as pertenecientes a la DTA y facilitar la formación a aquellos que la soliciten. ▪ Poseer los conocimientos y formación necesarias para un correcto desempeño en cada puesto de trabajo.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proveer la formación necesaria que tiene como mínimo la calidad del servicio/producto y la seguridad. ▪ Presentación de la empresa, departamentos y sus responsables. ▪ Incluir en el manual de acogida el compromiso de empresa con la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y hacer referencia al plan de igualdad implantado, al protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, la mejora en las medidas para víctimas de violencia de género y las medidas de conciliación implantadas en la empresa.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA que se incorporen a la plantilla.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable Prevención Riesgos Laborales. ▪ Empresa externa especializada en formación.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de formaciones impartidas. ▪ Nº de personas formadas, diferenciando entre hombres y mujeres. ▪ Registro de certificados de asistencia y superación de cursos de formación. ▪ Cuestionarios de evaluación de los cursos de formación. ▪ Registro de formación del personal, tanto interna como externa.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN
OBJETIVO	Formación a la plantilla de DTA ante un cambio de funciones.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Plan Anual de Formación.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer los conocimientos y formación necesarias el desempeño del nuevo puesto de trabajo.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquirir los conocimientos y competencias necesarias para desempeñar nuevo puesto de trabajo. ▪ Se forma al trabajador/a en forma de prácticas en las funciones de su puesto mediante el acompañamiento durante toda su jornada de trabajo, de un compañero, mando intermedio o responsable. ▪ En caso de que el nuevo puesto de trabajo sea Jefe de área, Responsable de Proyecto o Encargado de Producción, se realiza un training específico.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA que cambien de funciones.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable Prevención Riesgos Laborales. ▪ Responsable de RRHH.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de formaciones impartidas. ▪ Nº de personas formadas, diferenciando entre hombres y mujeres. ▪ Nº de trabajadores/as que ha cambiado de puesto de trabajo en DTA.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Promoción y desarrollo profesional

ÁREA DE ACTUACIÓN	PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
OBJETIVO	Favorecer la promoción interna en forma objetiva y transparente.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Diseño de plan de carrera/política de promoción interna.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la promoción interna, y la gestión y retención de talento. ▪ Promover la transparencia y objetividad del desarrollo de los procesos de promoción.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar el plan de carrera o itinerarios profesionales por puesto de trabajo para promover el desarrollo profesional de las personas trabajadoras. ▪ El plan de carrera contendrá las características y requisitos que debe seguir la empresa para promocionar a sus empleados/as, así como la observancia del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación, mediante la reserva del puesto al candidato/a que pertenezca al sector infrarrepresentado, en su caso. ▪ Dentro de DTA se establece un procedimiento de promoción interna que consiste en detectar la necesidad de realizar promociones internas. ▪ Una vez detectada la necesidad, se evalúan los números de promociones y categorías afectadas y se comunica tal información a la Dirección. ▪ Una vez aprobada la promoción por parte de Dirección, se realiza la selección elección de las personas trabajadoras que promocionarán. ▪ Finalmente, se comunica la decisión a la persona trabajadora y a la gestoría para que realice el cambio de categoría del trabajador/a.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de promociones llevadas a cabo. ▪ Nº de procesos de promoción iniciados en disputa entre candidatos. ▪ Nº de anuncios de posiciones profesionales vacías para optar a promocionar.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Permanente.
YA IMPLANTADO	Años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Retribución

ÁREA DE ACTUACIÓN	RETRIBUCIÓN
OBJETIVO	Principio de igualdad retributiva en la empresa.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Revisión anual de las retribuciones según el sistema de clasificación profesional empresarial (Registro salarial y auditoría retributiva).
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflejar el principio de equidad en el pago, mediante la valoración de los salarios de manera objetiva, acorde con las características del puesto a desempeñar, controlando que no se producen discriminaciones o desigualdades en materia retributiva.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro salarial que contiene los salarios base y los complementos recibidos, desglosados por sexo, categoría profesional y puesto de trabajo. ▪ Análisis y revisión de salarios, complementos, percepciones extrasalariales desagregados por género, categoría profesional, grupo de cotización y puesto de trabajo. En caso de existir diferencias salariales como una “brecha”, aplicación de medidas correctoras.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de revisiones de las retribuciones realizadas. ▪ Nº de complementos salariales y Nº de criterios objetivos establecidos según los complementos. ▪ Datos del registro salarial anual y auditoría.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Periódica (anual).
YA IMPLANTADO	Año 2020.

Difusión y compromiso

ÁREA DE ACTUACIÓN	DIFUSIÓN Y COMPROMISO
OBJETIVO	Principio de igualdad entre mujeres y hombres en DTA.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Difusión del compromiso empresarial con la igualdad efectiva y de oportunidades en la empresa.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir un comunicado a todo el personal laboral sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de recepción del Plan de Igualdad por parte de las nuevas incorporaciones, en la ficha personal y del envío del compromiso a los RLT.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Puntual.
YA IMPLANTADO	Año 2021.

ÁREA DE ACTUACIÓN	DIFUSIÓN Y COMPROMISO
OBJETIVO	Informar e introducir a la persona trabajadora que se incorpora a DTA en los principales aspectos que pueden afectarle.
MEDIDAS Y ACCIONES	
Medida/s	Manual de Acogida.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar y fomentar el uso de canales de comunicación implementados en la empresa.
Descripción y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una vez que la persona trabajadora se incorpora, se le facilitará un manual de acogida que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principales aspectos de la organización. ▪ Políticas de RRHH. ▪ Formación. ▪ Normas de salud y PRL. ▪ Igualdad de género.
Personas a las que se dirige	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA.
PERSONAS RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones realizadas a trabajadores de nueva incorporación.
CARÁCTER DE LA MEDIDA	Puntual
YA IMPLANTADO	Año 2022.

9.2 Áreas de actuación y medidas a implementar

Acoso y discriminación

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACOSO Y DISCRIMINACIÓN															
OBJETIVO		Prevención de acoso dentro del entorno laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Acciones formativas en materia de acoso laboral y mayor difusión entre los empleados sobre el procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formar y sensibilizar a la plantilla para prevenir cualquier tipo de acoso laboral en la entidad por parte de algún trabajador o trabajadora a un compañero o compañera. ▪ Formación específica a los responsables de las diferentes secciones respecto a cómo afrontar este tipo de situaciones. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo una o varias acciones formativas hacia la plantilla de manera detallada dentro de la acción formativa relativa a los riesgos específicos del puesto que consigan formar y concienciar de la necesidad de prevención de este tipo de situaciones. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. ▪ Comisión de Igualdad. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de cursos formativos en materia de acoso. ▪ Nº de personas participantes en la formación en materia de prevención del acoso. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACOSO Y DISCRIMINACIÓN															
OBJETIVO		Proporcionar una vía directa de comunicaciones con la Comisión de Seguimiento de Igualdad de DTA.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Canal de Comunicación con la Comisión de Seguimiento de Igualdad.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar una vía directa de las comunicaciones, manteniendo la confidencialidad y un protocolo en caso de conflicto de intereses. ▪ Disponer de un único canal de comunicaciones, evitando riesgos de desvío de la información. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Canal o responsable único que facilite la comunicación de casos de acoso a la Comisión de Seguimiento de Igualdad. ▪ Designar a un gestor/a o responsable. 															
Personas a las que se dirige		Todos los trabajadores/as de DTA.															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. ▪ Comisión de Igualdad. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones a la Comisión de Seguimiento. ▪ Nº de procedimientos de investigación realizados a raíz de estas comunicaciones. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
			X														
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACOSO Y DISCRIMINACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar medidas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y establecer un cauce para las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Difundir el protocolo entre la plantilla e incorporarlo al plan de acogida de las nuevas incorporaciones. (Ya implantada)															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que toda la plantilla conozca el protocolo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campaña de difusión 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresa y parte social 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campaña de difusión. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X				X				X				X					
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACOSO Y DISCRIMINACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar medidas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y establecer un cauce para las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Negociar medidas preventivas para evitar situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuestas 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresa y parte social 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe sobre medidas preventivas implantadas y de las encuestas realizadas 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
			X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

ÁREA DE ACTUACIÓN				ACOSO Y DISCRIMINACIÓN											
OBJETIVO				Garantizar medidas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y establecer un cauce para las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Informar a la comisión de seguimiento de las materias de igualdad recogidas en las encuestas de clima laboral o riesgos psicosociales.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresa, PRL, y parte social 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe sobre medidas preventivas implantadas y de las encuestas realizadas 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Permanente											

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACOSO Y DISCRIMINACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar medidas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y establecer un cauce para las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Informar a la comisión de seguimiento de las denuncias presentadas y de su resolución, así como de las medidas adoptadas.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición del acoso sexual y por razón de sexo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> Memoria anual de igualdad 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> Empresa, comisión instructora 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre medidas preventivas implantadas y de las encuestas realizadas 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
			X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

Acceso y selección

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACCESO Y SELECCIÓN															
OBJETIVO		Utilización de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo de DTA.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y modificar las ofertas de empleo en las que se utilice lenguaje sexista. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tras analizar las ofertas de empleo por parte de la Comisión Negociadora, detectaron lenguaje sexista (no intencional) en las ofertas de empleo al utilizar términos como “técnico” en lugar de “técnico/a”, por ello, se acordó revisar las ofertas de empleo futuras y garantizar el uso de lenguaje no sexista. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de ofertas de empleo con lenguaje no sexista. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente.									

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACCESO Y SELECCIÓN													
OBJETIVO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo. ▪ Favorecer el acceso de las mujeres a todos los puestos, categorías y funciones. ▪ Facilitar la incorporación del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40%) a puestos donde exista desequilibrio. 													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Formar y sensibilizar en materia de igualdad a todas las áreas/personas implicadas en la selección, entrevistas y contratación.													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad contratación del sexo infrarrepresentado 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y contratación 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ número de candidaturas de mujeres y hombres presentadas por ofertas 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
X				X				X				X			
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente													

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACCESO Y SELECCIÓN													
OBJETIVO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo. ▪ Favorecer el acceso de las mujeres a todos los puestos, categorías y funciones. ▪ Facilitar la incorporación del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40%) a puestos donde exista desequilibrio. 													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones.													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión del lenguaje e imágenes de las ofertas para que sea neutro, no sexista 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH, selección y contratación 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH, selección y contratación 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ muestreo de un % o número de ofertas 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente													

ÁREA DE ACTUACIÓN		ACCESO Y SELECCIÓN													
OBJETIVO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo. ▪ Favorecer el acceso de las mujeres a todos los puestos, categorías y funciones. ▪ Facilitar la incorporación del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40%) a puestos donde exista desequilibrio. 													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Desarrollar un protocolo de buenas prácticas en materia de selección.													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar cómo hacer el proceso de selección y las entrevistas. 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y contratación 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre las incorporaciones 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente													

ÁREA DE ACTUACIÓN				ACCESO Y SELECCIÓN											
OBJETIVO				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo. ▪ Favorecer el acceso de las mujeres a todos los puestos, categorías y funciones. ▪ Facilitar la incorporación del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40%) a puestos donde exista desequilibrio. 											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Desarrollar medidas que faciliten el reclutamiento de mujeres en áreas o departamentos, grupos profesionales y niveles jerárquicos con menor presencia.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumentar la presencia de la mujer en la plantilla para asegurar una presencia equilibrada entre mujeres y hombres en la compañía 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad contratación del sexo infrarrepresentado 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y contratación 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ información de las incorporaciones por grupo profesional, puesto y departamento 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Permanente											

Clasificación Profesional

ÁREA DE ACTUACIÓN		CLASIFICACIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Establecer un sistema de clasificación profesional en virtud de los criterios establecidos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales para orientar a la correcta adaptación, así como distintas funciones y especialidades profesionales.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Garantizar que las categorías profesionales, que aparecen en las nóminas de las personas trabajadoras, coincidan con las categorías profesionales existentes en el convenio colectivo de aplicación															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Unificar criterios, con el convenio colectivo aplicable, a la hora de indicar las categorías profesionales de las personas trabajadoras de la organización. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las categorías profesionales de las personas trabajadoras. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> Personas trabajadoras de la organización. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> RRHH / Gestoría 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> Registro de número de personas trabajadoras a las que se le ha revisado su categoría profesional. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
				X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente															

Formación

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Dar formación en materias de igualdad, estereotipos de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos obligatorios 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material del curso, número de personas y horas de formación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
			X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente															

ÁREA DE ACTUACIÓN				FORMACIÓN											
OBJETIVO				Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Dar formación específica en igualdad y superar estereotipos a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción, formación, retribución y comunicación de la compañía.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos obligatorios 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRGG 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material del curso, número de personas y horas de formación. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
			X				X				X				X
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Permanente											

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Dar formación específica más amplia en prevención del acoso sexual y por razón de sexo a los miembros de las comisiones de investigación.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos obligatorios 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comisión instructora 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material del curso, número de personas y horas de formación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X																
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Periódica									

ÁREA DE ACTUACIÓN				FORMACIÓN											
OBJETIVO				Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Incluir la formación en igualdad en el manual de acogida de las nuevas incorporaciones.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar formación en igualdad y en superar estereotipos de género a la plantilla 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación obligatoria 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuevas incorporaciones 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material del curso, número de personas y horas de formación. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
X				X				X				X			
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Permanente											

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Garantizar el acceso a la información sobre los cursos de los planes de formación en igualdad de condiciones.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de formación - comunicación 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación por grupo profesional por tipo de formación, por forma de dar la formación presencial u online, por donde se realiza si fuera o dentro del centro de trabajo 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X				X				X				X				
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Garantizar la formación dentro del horario laboral.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de formación - comunicación 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación dentro del horario laboral. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X				X				X				X				
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente															

ÁREA DE ACTUACIÓN				FORMACIÓN											
OBJETIVO				Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Formación para adaptación al puesto para las personas que hayan tenido una baja laboral de larga duración, excedencia, etc.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de formación - comunicación 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación de adaptación al puesto. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Permanente											

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Facilitar la formación a las personas que ejerzan medidas de conciliación.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el acceso a la formación. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajustar horarios de cursos a horarios de personas trabajadoras con modificación de horarios por conciliación 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación de las personas que ejercen medidas de conciliación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X				X				X				X				
CARÁCTER DE LA MEDIDA												Permanente					

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
OBJETIVO		Asegurar la presencia de mujeres en los cursos de formación para el desarrollo profesional.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equilibrar la representación 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de formación 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación en los programas de desarrollo profesional existentes. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X				X				X				X				
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN													
OBJETIVO		Asegurar la presencia de mujeres en los cursos de formación para el desarrollo profesional.													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional.													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y dirección. 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de formación 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de formación 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas y horas de formación por cada tipo de programa. 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente							

Promoción profesional

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Revisar y modificar el proceso de promoción interna.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Política de promoción.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y modificar el proceso de promoción interna. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tras analizar el sistema de promoción, DTA elaborará una política de promoción que contenga criterios objetivos para promocionar, como experiencia y antigüedad, y se realizará una prueba técnica para comprobar la capacidad para ascender a un puesto de trabajo. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de promociones en los últimos años segregadas por sexo. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de promoción.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Revisión del lenguaje e imágenes de las vacantes.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un lenguaje e imágenes neutros, sin estereotipos de género 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar lenguaje inclusivo 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y contratación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muestreo de un % o número de ofertas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X				X				X				X					
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente															

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de promoción.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Asegurar que las vacantes lleguen a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioridad promoción interna 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar también internamente la oferta de trabajo externas. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y contratación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Método utilizado para difundir las vacantes, número de candidaturas presentadas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X				X				X				X					
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de promoción.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Asegurar que los requisitos solicitados se adecuan a las funciones del puesto.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de promoción. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicar las descripciones de todos los puestos de trabajo 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y promoción 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muestreo de un % o número de ofertas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X				X				X				X					
CARÁCTER DE LA MEDIDA										Permanente							

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROMOCIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Asegurar una mayor presencia del sexo infrarrepresentado en todos los puestos, departamentos en la compañía.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad de promoción al sexo infrarrepresentado.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equilibrar la composición en todos los puestos 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener en cuenta la composición del puesto a ocupar a la hora de decidir promociones 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección y promoción 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de promociones por grupo profesional. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X				X				X				X					
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente									

Retribución

ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN															
OBJETIVO		Garantizar igual retribución para trabajos de igual valor.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Realizar auditorías salariales (inicial, intermedia y final) para detectar las diferencias retributivas entre mujeres y hombres por cada uno de los conceptos salariales (retribución fija, variable o bonus, complementos e incentivos).															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad real y efectiva 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros retributivos anuales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de la auditoria salarial. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
								X									
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Cada 2 años															

ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN													
OBJETIVO		Garantizar igual retribución para trabajos de igual valor.													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Realizar un análisis de las diferencias detectadas para establecer si proceden de causas estructurales (con explicación por algún condicionante histórico que lo condicione y no se pueda corregir) o no estructurales.													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad real y efectiva 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros retributivos anuales 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe sobre diferencias detectadas. ▪ Registro retributivo anual. 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
								X							
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Cada dos años													

ÁREA DE ACTUACIÓN				RETRIBUCIÓN											
OBJETIVO				Garantizar igual retribución para trabajos de igual valor.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Realizar un plan de actuación para eliminar las diferencias salariales no estructurales detectadas.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad real y efectiva 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros retributivos anuales 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento anual del plan de actuación. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
								X							
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Cada dos años											

Comunicación

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN															
OBJETIVO		Principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Implantación de Guía de Lenguaje No Sexista.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover en la empresa la utilización de un lenguaje inclusivo. ▪ Proyectar una imagen de igualdad de oportunidades en el entorno laboral. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de una guía de lenguaje inclusivo en la empresa y no-sexista. ▪ Enviar un comunicado a todo el personal laboral y los terceros relacionados con la empresa (colaboradores, clientes, proveedores), sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores/as de DTA. ▪ Terceras partes vinculadas. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. ▪ Responsable de PRL. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones realizadas a las personas trabajadoras con lenguaje no sexista. ▪ Nº de comunicaciones realizadas terceras partes con lenguaje no sexista. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
				X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Permanente.									

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN													
OBJETIVO		Implementar una comunicación neutra en imágenes y en el lenguaje tanto interna como externa.													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un lenguaje e imágenes neutros, sin estereotipos de género. ▪ Coordinar con el departamento de comunicación la difusión de unas directrices de comunicación que tengan en cuenta la perspectiva de género. ▪ Realizar la difusión del plan de igualdad, protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la guía de ayuda y protección a las víctimas de violencia de género. ▪ Realizar campañas informativas sobre igualdad, estereotipos de género y corresponsabilidad dirigidas a la plantilla. ▪ Realizar campañas de para visibilizar a las mujeres con responsabilidad. ▪ Tener un espacio en la web para la igualdad. ▪ Colaboraciones con entidades locales (escuelas de oficios, universidad, etc.) para buscar candidatas a puestos masculinizados. 													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear la cultura y concienciación de la igualdad en la empresa 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campañas informativas 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRGG 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campañas de difusión. 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
	X				X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente													

Protección de las víctimas de violencia de género

ÁREA DE ACTUACIÓN		PROTECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO															
OBJETIVO		Establecer un compromiso de prevención y actuación en materia de violencia de género en el ámbito de la empresa.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Implantación de Guía de actuación en materia de violencia de género.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar e informar al equipo en materia de prevención y actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral. ▪ Garantizar la seguridad y cobertura laboral de las víctimas en el ámbito de la empresa. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ El protocolo contendrá pautas para ayudar a las víctimas de violencia de género en la empresa (relocalización, cambio de puesto de trabajo si fuera necesario, etc.), así como información de sus derechos y de la ayuda psicológica y legal a la que pueden optar. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plantilla de DTA víctimas de violencia de género. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro interno confidencial. ▪ Apoyo y acompañamiento a la víctima. ▪ Registro de comunicaciones recibidas por parte las trabajadoras de DTA víctimas de violencia de género. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
				X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

Salud laboral

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Prevención de accidentes y enfermedades laborales.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Realizar 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.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el análisis de riesgo de los puestos de trabajo con perspectiva de género. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Añadir a la evaluación de riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales la perspectiva de género, con especial atención a los riesgos por embarazo y durante la lactancia. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. ▪ Responsable de PRL. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de adaptaciones de puestos/Nº de embarazadas. ▪ Nº de cambios de puesto/Nº de embarazadas. ▪ Documento de la evaluación de riesgos por embarazo y lactancia natural. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
				X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA										Permanente.							

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Garantizar que se tiene en cuenta la perspectiva de género en las políticas de salud laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Establecer protocolos sobre los riesgos de embarazo y lactancia.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolos establecidos. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Vigencia del plan de prevención															

ÁREA DE ACTUACIÓN				SALUD LABORAL											
OBJETIVO				Garantizar que se tiene en cuenta la perspectiva de género en las políticas de salud laboral.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Establecer o revisar y mejorar los protocolos sobre riesgos de embarazo y lactancia ya existentes.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolos revisados. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Vigencia del plan de prevención											

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Garantizar que se tiene en cuenta la perspectiva de género en las políticas de salud laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Favorecer cambios de puestos o adaptación de los mismos en situaciones de riesgo de embarazo y lactancia.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de situaciones de riesgo. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		x															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Vigencia del plan de prevención															

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Garantizar que se tiene en cuenta la perspectiva de género en las políticas de salud laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Informar a las mujeres de los riesgos de sus puestos de trabajo en relación con el embarazo o lactancia.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campañas de información sobre riesgos en los puestos de trabajo realizados. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA								Vigencia del plan de prevención									

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Solicitar que se tenga en cuenta en la evaluación de puestos de trabajo la perspectiva de género, de cara a identificar impedimentos para el acceso de la mujer sobre todo en los puestos masculinizados.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Que existan vestuarios, EPIS u otro tipo de instalaciones adecuadas a las distintas morfologías de mujeres y hombres.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de las revisiones de las instalaciones realizadas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA										Vigencia del plan de prevención							

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL															
OBJETIVO		Solicitar que se tenga en cuenta en la evaluación de puestos de trabajo la perspectiva de género, de cara a identificar impedimentos para el acceso de la mujer sobre todo en los puestos masculinizados.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Adaptación en los casos de necesitar esfuerzo físico.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de las adaptaciones a realizar. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Vigencia del plan de prevención															

ÁREA DE ACTUACIÓN		SALUD LABORAL													
OBJETIVO		Impulsar políticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Laboral desde una perspectiva de género, incidiendo en la actuación frente a los riesgos laborales específicos que afectan a las trabajadoras (psicosociales, trastornos músculo-esqueléticos, stress, acoso sexual, maternidad y lactancia, enfermedades relacionadas con la menopausia, etc.)													
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s		Prevenir riesgos laborales para la mujer													
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los riesgos que puede conllevar cada puesto de trabajo 													
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de prevención de riesgos laborales 													
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda plantilla 													
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRL 													
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Prevención. 													
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
		X													
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Vigencia del plan de prevención													

Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Garantizas el acceso preferente, de elección de vacaciones, a aquellos trabajadores con hijos/as con discapacidad del 33% o mayor.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Política de vacaciones.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto de medidas preventivas que deben ser adoptadas por la empresa y los trabajadores/as para la posibilidad de tener preferencia en la elección de los turnos de vacaciones. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ DTA implementará una política de vacaciones que contenga preferencia para la elección de las vacaciones a aquellas personas trabajadoras que tengan hijos/as con una discapacidad mayor al 33% 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de jornada. ▪ Nº de personas trabajadoras acogidas al teletrabajo. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
			X														
CARÁCTER DE LA MEDIDA												Puntual.					

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, potenciando estos derechos.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. ▪ Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral. 															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseguir que las trabajadoras y los trabajadores conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acciones de sensibilización e información a la plantilla, mediante la información actualizada en la web, envío de correos electrónicos o cuantas acciones permitan que llegue a la totalidad de la plantilla de los derechos de conciliación y corresponsabilidad. ▪ Impulsar la Corresponsabilidad, fomentando campañas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan uso de estas medidas. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuse de recibo de las comunicaciones. ▪ Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. ▪ Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad. ▪ Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente/Periódica.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación, potenciando este derecho.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Protocolo de teletrabajo.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto de medidas preventivas que deben ser adoptadas por la empresa y los trabajadores/as para la realización del teletrabajo. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de los riesgos de los puestos de teletrabajo 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA que lleven a cabo funciones que sean compatibles con el teletrabajo, dada su naturaleza. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
RECURSOS ASOCIADOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo de teletrabajo. ▪ Flexibilidad horaria. ▪ Evaluación de riesgos en el puesto de trabajo. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de jornada. ▪ Nº de personas trabajadoras acogidos al teletrabajo. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X																
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Puntual.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación, potenciando este derecho.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Protocolo de desconexión digital.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar los límites de jornada, para lograr una desconexión digital efectiva. ▪ Minimizar los riesgos psicosociales (estrés, síndrome del burnout, etc.). 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantación de un protocolo que fomente la desconexión digital en la empresa y sea difundido entre todos los trabajadores/as. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de jornada. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X																
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Asegurar que las medidas de conciliación cumplen con los principios de igualdad de trato y oportunidades.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Informar sobre las medidas de conciliación existentes, mediante realización de una guía o campañas.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que toda la plantilla conozca sus derechos con respecto a la conciliación 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar una guía de permisos y publicarla en la intranet 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación de Guía y realización de las campañas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X					X				X				X		
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan y anual para informar de las campañas.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Asegurar que las medidas de conciliación cumplen con los principios de igualdad de trato y oportunidades.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Asegurar que los beneficios sociales sean también para las parejas del mismo sexo.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar discriminaciones por razón de sexo 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar el lenguaje de la guía de permisos 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión en la Guía de permisos. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan y anual para informar de las campañas.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Asegurar que las medidas de conciliación cumplen con los principios de igualdad de trato y oportunidades.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Garantizar que la utilización de medidas de conciliación no supone un impedimento para la formación, la promoción y en la retribución.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disfrutar de un derecho sin que el mismo afecte laboralmente 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recoger esta intención de la empresa en la guía de permisos 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de personas que han realizado cursos de formación con medidas de conciliación. ▪ Nº de personas que han promocionado y han utilizado medidas de conciliación los 3 años anteriores. ▪ Análisis de los complementos en los casos de utilización de las medidas de conciliación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan y anual para informar de las campañas.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Favorecer medidas que mejoren la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor flexibilidad de entrada y salida en aquellos departamentos en los que la actividad lo permita. ▪ Facilitar adaptaciones de jornadas: procedimientos para seguir las solicitudes y denegadas. ▪ Utilización del trabajo desde casa como herramienta para adaptar la jornada y reducir la necesidad de solicitar reducciones de jornadas. ▪ Facilitar permisos para mejorar la capacitación profesional. 															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la conciliación familiar sin que afecte a la retribución 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre las medidas en la guía de permisos 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre las medidas de conciliación de la vida personal. Familiar y laboral implantadas en la empresa. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan y anual para informar de las campañas.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL															
OBJETIVO		Siempre que la producción lo permita, mejorar las situaciones asociadas al cuidado del menor o familiar y mejorar la corresponsabilidad en los cuidados.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer la posibilidad de acumular la lactancia. ▪ Complementar hasta los 12 meses el permiso de lactancia en los casos en que no se realice de forma acumulada. ▪ Facilitar 2 días laborables para atender al calendario de vacunaciones del menor de 12 meses. ▪ Posibilidad de trabajar en jornada continua a los progenitores de hijos menores de 12 meses. ▪ Mejorar los permisos de acompañamiento al médico de familiares dependientes de 1º grado y asuntos escolares (a día de hoy, convenio 16 horas). ▪ Facilitar los cambios de turnos o vacaciones para familias monoparentales o con convenios de separación con personas dependientes a cargo. 															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la conciliación familiar sin que afecte a la retribución 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre estas mejoras en la guía de permisos 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre las medidas de conciliación para cuidado implantadas. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan y anual para informar de las campañas.															

Difusión y compromiso

ÁREA DE ACTUACIÓN		DIFUSIÓN Y COMPROMISO															
OBJETIVO		Potenciar los canales de comunicación internos y externos de DTA.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Política de comunicación, difusión y compromiso.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar y fomentar el uso de canales de comunicación implementados en la empresa. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ La política contendrá revisiones anuales de la documentación y de todos los documentos publicados por la compañía, interna y externamente, que estarán alineados en cuanto al uso del lenguaje no sexista. ▪ Se incluirá la materia de Igualdad de oportunidades en las encuestas de clima laboral, lanzándose la misma anualmente a fin de comprobar su efectividad a través del canal de comunicaciones. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación periódica a cada departamento para la revisión de la documentación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X																	
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

ÁREA DE ACTUACIÓN		DIFUSIÓN Y COMPROMISO															
OBJETIVO		Informar e introducir a la persona trabajadora que se incorpora a DTA en los principales aspectos que pueden afectarle.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Actualización del “Manual de acogida”.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar y fomentar el uso de canales de comunicación implementados en la empresa. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una vez que la persona trabajadora se incorpora, se le facilitará un manual de acogida que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principales aspectos de la organización. ▪ Políticas de RRHH. ▪ Formación. ▪ Normas de salud y PRL. ▪ Igualdad de género. ▪ Protocolo contra el acoso sexual, laboral y por razón de sexo. ▪ Plan de igualdad. ▪ Medidas legales de protección integral de víctimas de violencia de género. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadores/as de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de RRHH. 															
RECURSOS ASOCIADOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Canal de comunicación interna y externa. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones realizadas a trabajadores de nueva incorporación. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
X																	
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

Infrarrepresentación femenina

ÁREA DE ACTUACIÓN		INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA															
OBJETIVO		Contratación equitativa entre hombres y mujeres.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Política de contratación equitativa.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Lograr mayor presencia del sector femenino/masculino en aquellas categorías profesionales y puestos de trabajo en donde la presencia de mujeres/hombres es sustancialmente inferior a la presencia masculina/femenina. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> En base a los datos obtenidos de registro salarial, detectar los puestos de trabajo en los que la presencia femenina/masculina sea inferior a la masculina/femenina y fomentar la contratación de del sexo infrarrepresentado, siempre que cumpla con los requisitos específicos para el puesto vacante. 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> Candidatos a puestos de trabajo vacantes de DTA. 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> Responsable de RRHH. 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> Nº de hombres y mujeres contratados para cada puesto de trabajo. Nº de candidaturas recibidas. Datos del registro salarial anual y auditoría. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X																
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Permanente.															

Clasificación profesional

ÁREA DE ACTUACIÓN		CLASIFICACIÓN PROFESIONAL															
OBJETIVO		Verificar que la clasificación profesional garantiza la igualdad de trato y oportunidades sin discriminaciones ni directas ni indirectas.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Identificar los criterios utilizados por la compañía para realizar la clasificación profesional, y analizar que estos criterios cumplen con los requisitos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Igualdad de oportunidades en la promoción 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo de promoción 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre criterios aplicados. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
		X															
CARÁCTER DE LA MEDIDA		6 meses desde la firma del plan															

ÁREA DE ACTUACIÓN				CLASIFICACIÓN PROFESIONAL											
OBJETIVO				Verificar que la clasificación profesional garantiza la igualdad de trato y oportunidades sin discriminaciones ni directas ni indirectas.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Realizar un análisis correlacional de las funciones para verificar que cumplen con los criterios marcados en el Reglamento 902/2020, de objetividad, adecuación y totalidad, es decir, que no se minusvalore ninguna función en relación con estereotipos de género.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Igualdad de oportunidades en la promoción 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ DPT + VPT 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la plantilla 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre la clasificación profesional (grupos y puestos del mismo valor). 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
				X											
CARÁCTER DE LA MEDIDA				1 año desde la firma del plan											

Condiciones de trabajo

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONDICIONES DE TRABAJO															
OBJETIVO		Garantizar que las condiciones de contratación cumplen los requisitos de igualdad de trato y oportunidades.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s		Asegurar que no existen diferencias en tipo de contratación, jornada, horas de trabajo entre mujeres y hombres en cada uno de los grupos profesionales y/o categorías profesionales.															
Objetivos		<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que las condiciones de contratación cumplen los requisitos de igualdad de trato y oportunidades. 															
Descripción y procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de selección y contratación 															
Personas a las que se dirige		<ul style="list-style-type: none"> Selección y contratación 															
PERSONAS RESPONSABLES		<ul style="list-style-type: none"> RRHH 															
INDICADORES		<ul style="list-style-type: none"> Nº de personas por tipo de contratación, tipo de jornada, horas por grupo profesional. 															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)					
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º		
	X				X				X				X				
CARÁCTER DE LA MEDIDA		Anual durante la vigencia del plan															

ÁREA DE ACTUACIÓN				CONDICIONES DE TRABAJO											
OBJETIVO				Garantizar que las condiciones de contratación cumplen los requisitos de igualdad de trato y oportunidades.											
MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s				Asegurar que los complementos y pluses se aplican en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.											
Objetivos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Igualdad retributiva 											
Descripción y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro retributivo 											
Personas a las que se dirige				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
PERSONAS RESPONSABLES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRHH 											
INDICADORES				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre complementos y pluses por tipo de convenio. 											
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Año 1 (Trimestres)				Año 2 (Trimestres)				Año 3 (Trimestres)				Año 4 (Trimestres)			
1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
				X				X				X			
CARÁCTER DE LA MEDIDA				Anual durante la vigencia del plan											

10 CALENDARIO DE ACTUACIONES

AÑO	TRIMESTRE	MEDIDA
Año 1 (trimestre)	1º	<ul style="list-style-type: none"> - Formar y sensibilizar en materia de igualdad a todas las áreas/personas implicadas en la selección, entrevistas y contratación. - Incluir la formación en igualdad en el manual de acogida de las nuevas incorporaciones. - Revisión del lenguaje e imágenes de las vacantes. - Asegurar que las vacantes lleguen a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno. - Asegurar que los requisitos solicitados se adecuan a las funciones del puesto. - A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad de promoción al sexo infrarrepresentado. - Política de comunicación, difusión y compromiso. - Actualización del "Manual de acogida".
	2º	<ul style="list-style-type: none"> - Dar formación específica más amplia en prevención del acoso sexual y por razón de sexo a los miembros de las comisiones de investigación. - Garantizar el acceso a la información sobre los cursos de los planes de formación en igualdad de condiciones. - Garantizar la formación dentro del horario laboral. - Formación para adaptación al puesto para las personas que hayan tenido una baja laboral de larga duración, excedencia, etc. - Facilitar la formación a las personas que ejerzan medidas de conciliación. - Establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado. - Realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional. - Implementar una comunicación neutra en imágenes y en el lenguaje tanto interna como externa. - Protocolo de teletrabajo. - Protocolo de desconexión digital. - Política de contratación equitativa. - Asegurar que no existen diferencias en tipo de contratación, jornada, horas de trabajo entre mujeres y hombres en cada uno de los grupos profesionales y/o categorías profesionales.
	3º	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones formativas en materia de acoso laboral y mayor difusión entre los empleados sobre el procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso. - Lenguaje no sexista en las ofertas de empleo. - Política de promoción. - Establecer protocolos sobre los riesgos de embarazo y lactancia. - Establecer o revisar y mejorar los protocolos sobre riesgos de embarazo y lactancia ya existentes.

		<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer cambios de puestos o adaptación de los mismos en situaciones de riesgo de embarazo y lactancia. - Informar a las mujeres de los riesgos de sus puestos de trabajo en relación con el embarazo o lactancia. - Que existan vestuarios, EPIS u otro tipo de instalaciones adecuadas a las distintas morfologías de mujeres y hombres. - Adaptación en los casos de necesitar esfuerzo físico. - Prevenir riesgos laborales para la mujer -Informar sobre las medidas de conciliación existentes, mediante realización de una guía o campañas. -Asegurar que los beneficios sociales sean también para las parejas del mismo sexo. -Garantizar que la utilización de medidas de conciliación no supone un impedimento para la formación, la promoción y en la retribución. - Favorecer medidas que mejoren la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. - Siempre que la producción lo permita, mejorar las situaciones asociadas al cuidado del menor o familiar y mejorar la corresponsabilidad en los cuidados. -Identificar los criterios utilizados por la compañía para realizar la clasificación profesional, y analizar que estos criterios cumplen con los requisitos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
	<p>4º</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Canal de Comunicación con la Comisión de Seguimiento de Igualdad. - Negociar medidas preventivas para evitar situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. -Informar a la comisión de seguimiento de las materias de igualdad recogidas en las encuestas de clima laboral o riesgos psicosociales. - Informar a la comisión de seguimiento de las denuncias presentadas y de su resolución, así como de las medidas adoptadas. - Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones. - Desarrollar un protocolo de buenas prácticas en materia de selección. - Desarrollar medidas que faciliten el reclutamiento de mujeres en áreas o departamentos, grupos profesionales y niveles jerárquicos con menor presencia. - Dar formación en materias de igualdad, estereotipos de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla. - Dar formación específica en igualdad y superar estereotipos a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción, formación, retribución y comunicación de la compañía. - Política de vacaciones. -Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan

		introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.
Año 2 (trimestre)	1º	<ul style="list-style-type: none"> -Difundir el protocolo entre la plantilla e incorporarlo al plan de acogida de las nuevas incorporaciones. (Ya implantada) - Formar y sensibilizar en materia de igualdad a todas las áreas/personas implicadas en la selección, entrevistas y contratación. -Garantizar que las categorías profesionales, que aparecen en las nóminas de las personas trabajadoras, coincidan con las categorías profesionales existentes en el convenio colectivo de aplicación - Incluir la formación en igualdad en el manual de acogida de las nuevas incorporaciones. - Revisión del lenguaje e imágenes de las vacantes. - Asegurar que las vacantes llegan a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno. - Asegurar que los requisitos solicitados se adecuan a las funciones del puesto. - A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad de promoción al sexo infrarrepresentado. - Implantación de Guía de Lenguaje No Sexista. - Realizar 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. -Realizar un análisis correlacional de las funciones para verificar que cumplen con los criterios marcados en el Reglamento 902/2020, de objetividad, adecuación y totalidad, es decir, que no se minusvalore ninguna función en relación con estereotipos de género. -Asegurar que los complementos y pluses se aplican en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
	2º	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el acceso a la información sobre los cursos de los planes de formación en igualdad de condiciones. -Garantizar la formación dentro del horario laboral. -Formación para adaptación al puesto para las personas que hayan tenido una baja laboral de larga duración, excedencia, etc. - Facilitar la formación a las personas que ejerzan medidas de conciliación. - Establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado. - Realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional. - Implementar una comunicación neutra en imágenes y en el lenguaje tanto interna como externa. - Implantación de Guía de actuación en materia de violencia de género. -Asegurar que no existen diferencias en tipo de contratación, jornada, horas de trabajo entre mujeres y hombres en cada uno de los grupos profesionales y/o categorías profesionales.

	<p>3º</p>	<p>-Informar sobre las medidas de conciliación existentes, mediante realización de una guía o campañas.</p>
	<p>4º</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a la comisión de seguimiento de las materias de igualdad recogidas en las encuestas de clima laboral o riesgos psicosociales. - Informar a la comisión de seguimiento de las denuncias presentadas y de su resolución, así como de las medidas adoptadas. - Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones. - Desarrollar un protocolo de buenas prácticas en materia de selección. - Desarrollar medidas que faciliten el reclutamiento de mujeres en áreas o departamentos, grupos profesionales y niveles jerárquicos con menor presencia. - Dar formación en materias de igualdad, estereotipos de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla. - Dar formación específica en igualdad y superar estereotipos a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción, formación, retribución y comunicación de la compañía. -Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.
<p>Año 3 (trimestre)</p>	<p>1º</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formar y sensibilizar en materia de igualdad a todas las áreas/personas implicadas en la selección, entrevistas y contratación. - Incluir la formación en igualdad en el manual de acogida de las nuevas incorporaciones. - Revisión del lenguaje e imágenes de las vacantes. - Asegurar que las vacantes llegan a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno. - Asegurar que los requisitos solicitados se adecuan a las funciones del puesto. - A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad de promoción al sexo infrarrepresentado. - Realizar auditorías salariales (inicial, intermedia y final) para detectar las diferencias retributivas entre mujeres y hombres por cada uno de los conceptos salariales (retribución fija, variable o bonus, complementos e incentivos). - Realizar un análisis de las diferencias detectadas para establecer si proceden de causas estructurales (con explicación por algún condicionante histórico que lo condicione y no se pueda corregir) o no estructurales. - Realizar un plan de actuación para eliminar las diferencias salariales no estructurales detectadas.

	2º	<ul style="list-style-type: none"> -Garantizar el acceso a la información sobre los cursos de los planes de formación en igualdad de condiciones. - Garantizar la formación dentro del horario laboral. -Formación para adaptación al puesto para las personas que hayan tenido una baja laboral de larga duración, excedencia, etc. - Facilitar la formación a las personas que ejerzan medidas de conciliación. - Establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado. -Realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional. - Implementar una comunicación neutra en imágenes y en el lenguaje tanto interna como externa. -Asegurar que no existen diferencias en tipo de contratación, jornada, horas de trabajo entre mujeres y hombres en cada uno de los grupos profesionales y/o categorías profesionales. -Asegurar que los complementos y pluses se aplican en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
	3º	<ul style="list-style-type: none"> -Informar sobre las medidas de conciliación existentes, mediante realización de una guía o campañas.
	4º	<ul style="list-style-type: none"> -Informar a la comisión de seguimiento de las materias de igualdad recogidas en las encuestas de clima laboral o riesgos psicosociales. - Informar a la comisión de seguimiento de las denuncias presentadas y de su resolución, así como de las medidas adoptadas. - Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones. - Desarrollar un protocolo de buenas prácticas en materia de selección. - Desarrollar medidas que faciliten el reclutamiento de mujeres en áreas o departamentos, grupos profesionales y niveles jerárquicos con menor presencia. - Dar formación en materias de igualdad, estereotipos de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla. - Dar formación específica en igualdad y superar estereotipos a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción, formación, retribución y comunicación de la compañía. -Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.
Año 4 (trimestre)	1º	<ul style="list-style-type: none"> - Formar y sensibilizar en materia de igualdad a todas las áreas/personas implicadas en la selección, entrevistas y contratación. - Incluir la formación en igualdad en el manual de acogida de las nuevas incorporaciones.

		<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del lenguaje e imágenes de las vacantes. - Asegurar que las vacantes lleguen a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno. - Asegurar que los requisitos solicitados se adecuan a las funciones del puesto. - A igualdad de cumplimiento de los requisitos para el puesto, se dará prioridad de promoción al sexo infrarrepresentado.
	2º	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el acceso a la información sobre los cursos de los planes de formación en igualdad de condiciones. - Garantizar la formación dentro del horario laboral. - Formación para adaptación al puesto para las personas que hayan tenido una baja laboral de larga duración, excedencia, etc. - Facilitar la formación a las personas que ejerzan medidas de conciliación. - Establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado. - Realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional. - Implementar una comunicación neutra en imágenes y en el lenguaje tanto interna como externa. - Asegurar que no existen diferencias en tipo de contratación, jornada, horas de trabajo entre mujeres y hombres en cada uno de los grupos profesionales y/o categorías profesionales. - Asegurar que los complementos y pluses se aplican en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
	3º	<ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre las medidas de conciliación existentes, mediante realización de una guía o campañas.
	4º	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a la comisión de seguimiento de las materias de igualdad recogidas en las encuestas de clima laboral o riesgos psicosociales. - Informar a la comisión de seguimiento de las denuncias presentadas y de su resolución, así como de las medidas adoptadas. - Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones. - Desarrollar un protocolo de buenas prácticas en materia de selección. - Desarrollar medidas que faciliten el reclutamiento de mujeres en áreas o departamentos, grupos profesionales y niveles jerárquicos con menor presencia. - Dar formación en materias de igualdad, estereotipos de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla. - Dar formación específica en igualdad y superar estereotipos a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción, formación, retribución y comunicación de la compañía. - Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través

		de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.
--	--	--

**Sobre este cronograma de implantación se adjuntarán medidas según se vayan actualizando y la Comisión de seguimiento considere necesario aplicarlas en la empresa.*

11 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de **DTA**, permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación. La metodología es la siguiente:

- 1. Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.
- 2. Informe de seguimiento y evaluación.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

11.1 Comisión de seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Igualdad es un órgano consultivo y de seguimiento encargado de velar y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que debe estar presente en cada actuación de la empresa, así como un órgano informativo y de asesoramiento a las trabajadoras y los trabajadores de la misma.

- Composición

La Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad de **DTA**, será paritaria y estará compuesta por representantes de la empresa, representantes legales de las personas trabajadoras y por los sindicatos más representativos y representativos del sector. Así, según el acta de constitución de la presente Comisión de Seguimiento, con fecha 20 de febrero de 2023, se acuerda la siguiente composición²:

² Los nombres y apellidos de los miembros de la Comisión de seguimiento, por ser de datos de carácter personal no se recogen en el Plan de igualdad, no obstante, vienen recogidos en el Acta de nombramiento y constitución de la Comisión de Seguimiento.

En representación de las personas trabajadoras:

SEXO	CATEGORÍA/ROL/CARGO
Hombre	RLPT - CCOO
Hombre	CCOO
Mujer	UGT
Hombre	RLPT - CCOO
Hombre	RLPT - CCOO
Hombre	RLPT - UGT

En representación de la Empresa:

SEXO	CATEGORÍA/ROL/CARGO
Hombre	Gerente
Mujer	Adjunta Gerencia
Mujer	Técnica
Mujer	Responsable PRL
Mujer	Responsable RRH
Mujer	Técnica de RRHH

- Ámbito de actuación.

Su ámbito de actuación comprenderá todo el territorio nacional, concretamente los centros de trabajo ubicados en: Madrid, Alcorcón, Villaverde Valladolid, Cistérniga, Bizkaia, Sopelana, Málaga y Cantabria.

- Funciones.

La Comisión de seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades, a efectos de que sean aprobadas por la comisión paritaria.

- La comisión realizará, también, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

- Atribuciones generales de la Comisión
 - Interpretación del Plan de igualdad.
 - Seguimiento de su ejecución.
 - Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
 - Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
 - Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.

- Periodicidad del seguimiento y la evaluación

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año (que coincidirán con los meses de marzo y septiembre), con carácter ordinario, y podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

- Medios

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, **DTA**, se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

 - Lugar adecuado para celebrar reuniones
 - Material preciso para ellas
 - Aportar información establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

La persona responsable-coordinadora designada por la empresa en materia de igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Los acuerdos de la comisión, para su validez, se adoptarán por los miembros de la Comisión Negociadora o Comisión de Seguimiento de Igualdad según al órgano que corresponda.

12 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El R.D. 901/2020 establece que los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación, previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.”

Por ello, se establece que cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Seguimiento de Igualdad, que se resolverá de manera ordinaria, anualmente en las reuniones de evaluación y seguimiento periódico del Plan de Igualdad durante su periodo de vigencia. De manera extraordinaria, a propuesta de alguno de los miembros de la Comisión de Seguimiento de convocar una reunión de revisión del Plan de Igualdad para proceder a su modificación para atender a las circunstancias descritas anteriormente. Dichos acuerdos alcanzados por la Comisión de Seguimiento sobre la revisión y modificación del Plan serán reflejados en la correspondiente acta.

13 SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

En caso de falta de acuerdo del avance de la negociación o suspensión de la misma, las partes acuerdan expresamente su adhesión los órganos de mediación y en su caso de arbitraje, a decisión de las partes, según lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Negociadora y Comisión de Seguimiento de igualdad.

14 ANEXO I – COMPROMISO DE LA EMPRESA



COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN CON EL PLAN DE IGUALDAD

En Madrid, a 31 de mayo de 2021

Desarrollos de Tecnología Avanza, S.L.U., con CIF B81748923 y domicilio fiscal sito en C/San Bernardo 123 5ª planta, 28015 , Madrid, España, declara su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como con el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la Organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica mediante la implantación de un Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad atenderá, entre otras, las materias de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación, retribuciones y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

En estas materias se propondrán, negociarán y diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente; arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Organización y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con los sindicatos más representativos y representativos del sector y con la representación legal de las personas trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las medidas mencionadas o del Plan de Igualdad.

Este compromiso se hará público para todos los profesionales pertenecientes a **Desarrollos de Tecnología Avanza, S.L.U.**, desde la Dirección, la representación legal de las personas trabajadoras y la plantilla, puesto que la participación y cooperación de todas las partes es fundamental para alcanzar el objetivo de implantar un Plan de Igualdad adecuado y eficaz.

Fdo. 
DTA
DESARROLLOS
de tecnología avanzada s.l.
C.I.F. B-81748923

15 ANEXO III – COMUNICADO CORPORATIVO

	<u>Comunicado interno</u>	RCI-15-01 Edición 0
---	---------------------------	------------------------

EMISOR DEL COMUNICADO: DIRECCION PUESTO: DIRECCIÓN FECHA: 31/05/2021 Nº: <u>05-31/2021</u> DESTINATARIO(S) DEL COMUNICADO: PLANTILLA DTA

TEMA:**COMUNICADO A LA PLANTILLA DE LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

En Desarrollos de Tecnología Avanzada S.L.U., somos conscientes de que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, por ello la Dirección de la empresa asume el compromiso para la elaboración, trabajando conjuntamente con la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, del "Plan de igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres" en el seno de nuestra organización, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia a través del principio de igualdad de trato y de oportunidades en base a la Ley Orgánica 3/2007 y su último Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Los Planes de Igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo y que aportará múltiples beneficios a nuestra empresa.

Por lo anterior se va a constituir la Comisión de Seguimiento de Igualdad que con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de oportunidades en DTA y vigilar el cumplimiento del Plan de Igualdad para la empresa.

La Comisión de Seguimiento de Igualdad estará formada de manera paritaria por la empresa y la representación legal de la plantilla y servirá de órgano informativo y de asesoramiento a los trabajadores y trabajadoras sobre cualquier materia relacionada con la igualdad de oportunidades en la empresa.

Durante todo el proceso os iremos informando de las acciones que se realizarán y, en caso de que fuese necesario, pediremos vuestra colaboración para llevarlas a cabo.

Os agradecemos de antemano el tiempo dedicado para este proyecto de implantación en nuestra empresa de cara a evolucionar como entidad en materia de igualdad de trato y oportunidades.

Quedamos a vuestra entera disposición,
La DIRECCIÓN



16 FIRMA

Una vez revisado y negociado el presente Manual del Plan de Igualdad de **Desarrollos de Tecnología Avanzada, S.L.U., (DTA)**, se firma a 20 de febrero de 2023: