



# PLAN DE IGUALDAD

27 SEPTIEMBRE 2017

[www.cmayor.es](http://www.cmayor.es)



# 1.- INTRODUCCIÓN



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

CARRETILLAS MAYOR, con más de treinta años de experiencia en el sector, y formada por un equipo de en torno a 275 profesionales, ofrece la más amplia gama de productos y servicios: desde alquiler de carretillas elevadoras y plataformas aéreas a corto y largo plazo, pasando por su venta, hasta aportar servicio técnico o transporte.

Toda esta gama de servicios tradicionales se completa con la incorporación de productos de última generación destinados a la automatización y control de procesos de producción y logísticos, tales como AGV (vehículos de guiado automático), sistemas de gestión de flotas o almacenes “inteligentes”.

Dada la gran variedad de campos de actuación de CARRETILLAS MAYOR, las relaciones laborales en la organización se regulan de acuerdo a cinco convenios colectivos diferentes, en función de las actividades desarrolladas y ubicaciones físicas, además de dos acuerdos.

La gestión de la empresa se basa en procedimientos de trabajo tipo ISO (9001, 14001) y OSHAS, sistemas bajo los que está certificada.

## 2. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PLAN.

-  Dar cumplimiento a la legislación vigente.
-  Mantener la perspectiva de género en todas las actuaciones y ámbitos de actuación de CARRETILLAS MAYOR.
- 

## 2.- ACCIONES



ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	ACCIONES DE IGUALDAD
ACCESO	1	Política de reclutamiento
	2	Uso de criterios igualitarios y procedimientos objetivos en materia de selección de personal
	3	Formación específica desde la perspectiva de género al personal
POLÍTICA SALARIAL	5	Análisis periódico de diferencias salariales
	6	Formalización de la política retributiva de CARRETILLAS
FORMACIÓN	8	Elaboración de un Plan de Formación
	9	Formación en materia de igualdad de oportunidades
	10	Establecer acuerdos con centros formativos
	11	Compensación de cursos fuera del horario laboral
	12	Asegurar la formación
	13	Promoción de la formación durante

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	ACCIONES DE IGUALDAD
<b>PROMOCIONES</b>	16	Comunicar a la plantilla nuevas vacantes
	17	Elaborar un procedimiento de evaluación y promoción interna
	18	Seguimiento de las causas de rechazo voluntario de promociones
<b>CONCILIACIÓN</b>	20	Identificación de necesidades y expectativas en materia de conciliación
	21	Comunicación de las medidas de conciliación a disposición de los empleados
	22	Difusión de las medidas recogidas en la normativa existente relativa a Conciliación de la Vida Familiar y Laboral
	23	24
<b>COMUNICACIÓN</b>	27	Elaboración de un manual de lenguaje no sexista.
	28	Revisar la documentación
<b>RIEGOS LABORALES</b>	30	Elaboración de un manual de lenguaje no sexista.
	31	

# 3.- ACCESO



## 1. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO

**Periodo:** 2017.

**Objetivos:** asegurar la objetividad y, por tanto, igualdad de oportunidades en el proceso de selección.

**Descripción:** adaptación de la política de reclutamiento a la realidad actual de la empresa y al conjunto de perfiles de puestos que se pretenden desarrollar en la organización (o al menos, aquellos de más frecuente contratación). Modificar el lenguaje utilizado, de modo que no resulte sexista.

### **Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Revisión del procedimiento de la política de reclutamiento (sí/no).
- Número de contrataciones por categoría, desagregadas por sexo.
- Número de evidencias de discriminación por razón de sexo encontradas en los criterios utilizados para la selección de personal por categoría.

**Colectivo al que se dirige:** nuevas incorporaciones de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 2. USO DE CRITERIOS IGUALITARIOS Y PROCEDIMIENTOS OBJETIVOS EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** garantizar la igualdad de trato a todas las personas, independientemente de sus características personales.

**Descripción:** sistematización del proceso de selección, así como una definición más precisa de los criterios de decisión, que permitirían asegurar la objetividad y, por tanto, igualdad de oportunidades, en el proceso de selección. Se recomienda la definición de formatos o plantillas que sean utilizados por todos los implicados en procesos de selección.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de guiones de entrevista generados.
- % de entrevistas en que se utilizan los modelos de entrevista.
- Número de contrataciones por categoría, desagregadas por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** nuevas incorporaciones de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



### **3. FORMACIÓN ESPECÍFICA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO AL PERSONAL RESPONSABLE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CARRETILLAS MAYOR**

**Periodo:** 2017 - 2018.

**Objetivos:** formar y sensibilizar a todos los implicados en el proceso de selección en la importancia de realizar la selección de personal bajo criterios neutros y objetivos, que aseguren la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en los procesos de selección.

**Descripción:** realización de cursos de formación específica, desde la perspectiva de género y de igualdad de oportunidades a todos los implicados en el proceso de selección (personal de departamento de RRHH, Personal Directivo, etc.) en la importancia de realizar la selección de personal bajo criterios neutros y objetivos, que aseguren la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de horas de formación en igualdad de oportunidades impartidas.
- Número de asistentes a los cursos de formación en igualdad de oportunidades, desagregado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** personal encargado de selección, promoción y formación en CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 4. USO DE LENGUAJE NEUTRO Y NO SEXISTA EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** garantizar el uso de un lenguaje inclusivo en todas las ofertas de empleo que se publiquen por parte de CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** redacción de toda oferta laboral de modo que asegure la neutralidad, objetividad y equidad, conteniendo criterios y requisitos suficientemente neutros y evitando en todo momento los estereotipos sexistas de cualquier género.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de expresiones y estereotipos sexistas encontrados en las ofertas de empleo publicadas.

**Colectivo al que se dirige:** nuevas incorporaciones y toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 4.- POLÍTICA SALARIAL



## 5. ANÁLISIS PERIÓDICO DE DIFERENCIAS SALARIALES

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** evitar que se produzcan desigualdades entre mujeres y hombres, que realizan funciones similares en la organización, a la hora de percibir un salario.

**Descripción:** analizar de manera periódica los salarios percibidos por el colectivo de personas asociadas a cada categoría, desagregando por sexo. En caso de identificarse posibles situaciones de desigualdad, establecer las medidas correctoras necesarias.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Salario medio de cada categoría, desagregada por sexos.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 6. FORMALIZACIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE CARRETILLAS MAYOR

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** asegurar que toda la plantilla recibe la misma retribución gracias a la política retributiva estructurada de la compañía.

**Descripción:** documentar la política retributiva de la empresa, de modo que queden establecida la sistemática a seguir en cada caso.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Salario medio de cada categoría, desagregada por sexos.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 7. GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** asegurar que las posibles desigualdades en materia retributiva entre personal con igual categoría profesional y condicionantes de desempeño del puesto (complementos puesto/actividad/calidad) no obedezcan a criterios discriminatorios o por razón de sexo.

**Descripción:** aplicar la igualdad de trato en la utilización del sistema retributivo a las personas que estén utilizando cualquier medida de conciliación personal, familiar y profesional.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Salario medio de cada categoría, desagregada por sexos.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 5.- FORMACIÓN



## 8. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** identificar las necesidades formativas del conjunto de la plantilla, permitiendo su participación directa, en la medida de lo posible, planificar su impartición y asegurar el registro de toda la formación a impartir en CARRETILLAS MAYOR. Establecer los mecanismos necesarios para evaluar la eficacia de la formación impartida.

**Descripción:** elaboración de un Plan de Formación, donde se recojan las acciones formativas previstas, su planificación y potenciales destinatarios.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Elaboración del Plan de Formación (si/no).
- % de ejecución de las acciones previstas.
- Número de asistentes a cada acción formativa, segregado por sexos.

**Colectivo al que se dirige:** todo el personal de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 9. FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** garantizar un trato igualitario a todas las personas de CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** formar y sensibilizar a todo el personal con equipos a su cargo, en la necesidad de asegurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. De manera especial, debe formarse a las personas con responsabilidades directivas y las personas con equipos a su cargo, por la influencia que estas puedan tener, así como al personal de departamento de RRHH.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de horas de formación en igualdad de oportunidades impartidas.
- Número de asistentes a los cursos de formación en igualdad de oportunidades, segregado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** a todas las personas con personal a su cargo y al Departamento de RRHH.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 10. ESTABLECER ACUERDOS CON CENTROS FORMATIVOS

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** conseguir que diferentes perfiles profesionales, de diferentes formaciones y experiencias, accedan a las vacantes de CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** desarrollo de acuerdos con centros formativos en las distintas localidades donde CARRETILLAS MAYOR tiene centros de trabajo, para favorecer la entrada de mujeres y hombres con formación técnica acorde a los puestos requeridos en la empresa.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de acuerdos firmados con centros formativos.
- % de personas pertenecientes a los centros con acuerdos, sobre las nuevas incorporaciones.

**Colectivo al que se dirige:** nuevas incorporaciones.

**Responsable:** Departamento RRHH.

## 11. COMPENSACIÓN DE CURSOS FUERA DEL HORARIO LABORAL

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** compensar las horas dedicadas a formación fuera de la jornada laboral.

**Descripción:** puesta en marcha de un procedimiento para la compensación de horas fuera de horario laboral dedicadas a formación, bien en concepto de horas extra bien con horas libres.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de formaciones impartidas fuera de las jornadas laborales.
- % de formación impartidas fuera del horario laboral que han sido compensadas.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 12. ASEGURAR LA FORMACIÓN A TODA LA PLANTILLA PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** que todo el personal pueda acceder a las formaciones, independientemente de su categoría profesional; siempre teniendo en cuenta que exista un reporte positivo de la formación para CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** dar acceso a la formación a todos los colectivos para su desarrollo profesional.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de personas que han realizado formación, segmentado por sexo.
- % de mujeres y hombres que han accedido a alguna formación.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 13. PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** ofrecer a todos los empleados y empleadas facilidades de acceso a la formación durante el ejercicio de los derechos de conciliación.

**Descripción:** favorecer que el personal que se encuentre disfrutando de algún derecho referente a la conciliación (permisos de maternidad o paternidad, incapacidades temporales por riesgo durante el embarazo, reducciones de jornada, excedencias, etc.) pueda asistir a las acciones formativas que sean de su interés.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de personas que reciben información sobre acciones formativas durante el disfrute de sus derechos de conciliación, desagregado por sexo.
- % de personas que asisten a acciones formativas durante el disfrute de sus derechos de conciliación, respecto al total de personas que disfrutan de derechos de conciliación, segregado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** personas que disfruten de algún tipo de derecho en cuanto a conciliación.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## **14. ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA EXTRAER INFORMACIÓN SEGREGADA POR GÉNERO DEL PERSONAL QUE REALIZA FORMACIÓN**

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** obtener la información lo más detallada posible, en cuanto a diferencia entre géneros de todo el personal que acude a formación, con el fin de erradicar disparidades entre mujeres y hombres.

**Descripción:** creación y establecimiento de un sistema que permita extraer la siguiente información segregada por género: número y porcentaje de hombres y mujeres que realizan formación, tipo de formación, fuera o dentro del horario laboral.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Sistema creado (si/no).

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 15. DISEÑAR PROGRAMAS DE DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS ENFOCADOS A LAS PERSONAS IDENTIFICADAS CON POTENCIAL

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** recabar y obtener información, en cuanto a habilidades competenciales, de todas las personas de CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** análisis de las competencias y aptitudes de las personas de la organización, intentando detectar posibles promociones, con el objeto de permitirles adquirir las habilidades y competencias necesarias para acceder a puestos de superior categoría.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Programa de desarrollo de habilidades directivas elaborado (si/no).
- % de personas detectadas con potencial, segmentado por sexo.
- % de personas identificadas como con potencial, promocionadas, segmentado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 6.- PROMOCIONES



## 16. COMUNICAR A LA PLANTILLA NUEVAS VACANTES

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** intentar que todo el personal de CARRETILLAS MAYOR tenga la oportunidad de promocionar, demostrando sus capacidades para nuevos puestos dentro de la organización.

**Descripción:** comunicación a la plantilla, a través de vías de comunicación eficaces, la existencia de una nueva vacante, con el fin de que puedan acceder a ésta personal de CARRETILLAS MAYOR cuyas habilidades y conocimientos coincidan con los requeridos para dicho puesto.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de vacantes publicadas en interno.
- % de vacantes cubiertas por personal de CARRETILLAS MAYOR, segmentado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH..



## 17. ELABORAR UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA

**Periodo:** 2017 - 2018.

**Objetivos:** ofrecer igualdad de oportunidades y condiciones a todas las personas dentro de la organización.

**Descripción:** establecimiento y registro de los criterios seguidos para la promoción interna, de modo que se asegure la igualdad de trato y evite la discriminación en el proceso. Se recomienda, a su vez, documentar un sistema de evaluación enfocado, por el momento, a personal de oficina, que sea igual para todas las personas que componen CARRETILLAS MAYOR y se realice de manera periódica o en el caso de una vacante o nuevo puesto.

### **Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Procedimiento de evaluación y promoción interna elaborado (si/no).
- Número de personas sobre las que se realiza evaluación del desempeño, desagregado por sexo.
- % de personas sobre las que se realiza la evaluación del desempeño, respecto al total del alcance del procedimiento, segmentado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 18. SEGUIMIENTO DE LAS CAUSAS DE RECHAZO VOLUNTARIO DE PROMOCIONES

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** conocer y comprender el rechazo a promociones por parte de los trabajadores.

**Descripción:** identificación, para su erradicación, de las causas que llevan al rechazo de una promoción interna, especialmente si estas son inherentes al sexo del aspirante.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de promociones rechazadas, segregado por sexo.
- % de promociones analizadas, respecto al total de promociones rechazadas.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## **19. PERMITIR A TODA LA PLANTILLA EL ACCESO A LA FORMACIÓN IMPARTIDA POR CARRETILLAS MAYOR**

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** ofrecer formación para la promoción a toda la plantilla.

**Descripción:** puesta a disposición de toda la plantilla de formación para la promoción, de modo que se adquieran las capacidades y aptitudes necesarias para aspirar a un posible puesto vacante que pueda generarse.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de horas de formación para la promoción impartidas.
- Número de asistentes a los cursos de formación para la promoción, segregado por sexo.
- Número de promociones, segregadas por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 7.- CONCILIACIÓN



## 20. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN

**Periodo:** 2018.

**Objetivos:** conocer de manera fidedigna las necesidades de las personas en materia de conciliación para dar respuesta a éstas.

**Descripción:** estudio de las necesidades y expectativas de la plantilla en materia de conciliación, así como del grado de conocimiento de las medidas existentes, su uso y satisfacción que generan.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Grado de conocimiento de las medidas de conciliación existentes, desagregado por sexo.
- Grado de uso de las medidas de conciliación existentes, desagregado por sexo.
- Satisfacción sobre las medidas de conciliación existentes, desagregado por sexo.
- Número de propuestas identificadas para la mejora de la conciliación.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 21. COMUNICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS EMPLEADOS

**Periodo:** 2018.

**Objetivos:** asegurar que todas las personas que componen CARRETILLAS MAYOR conozcan las medidas disponibles en materia de conciliación.

**Descripción:** elaboración de un documento que recoja, de manera estructurada, las medidas de conciliación puestas en marcha por la empresa voluntariamente, junto con las de aplicación legal, y difusión al conjunto de la plantilla.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Elaboración del documento de medidas de conciliación (si/no).
- Número de comunicaciones realizadas al respecto.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 22. DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE PERMISOS PARENTALES

**Periodo:** 2018.

**Objetivos:** asegurar que todas las personas que componen CARRETILLAS MAYOR conozcan las medidas disponibles en materia de conciliación.

**Descripción:** difusión de las medidas de conciliación recogidas en la normativa existente relativa a conciliación de la vida familiar y laboral, haciendo especial hincapié en el colectivo masculino, sobre sus derechos como padres para fomentar la utilización de permisos parentales.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de comunicaciones realizadas al respecto.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 23. REALIZACIÓN CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN

**Periodo:** 2018.

**Objetivos:** concienciar a toda la plantilla sobre la necesidad de establecer una cultura de igualdad a la hora del disfrute de los derechos de igualdad entre mujeres y hombres.

**Descripción:** campaña dirigida a trabajadores y trabajadoras en las que se expliquen todos los derechos relacionados con la conciliación, haciendo especial hincapié en que los mismos pueden ser disfrutados tanto por hombres como por mujeres.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de comunicados realizadas.
- % de hombres y mujeres solicitan medidas de conciliación.
- % de hombres y mujeres disfrutan medidas de conciliación.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 24. FAVORECER LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** conseguir que el mayor número de personas posibles de la plantilla de CARRETILLAS MAYOR pueda disfrutar de flexibilidad horaria en su trabajo.

**Descripción:** puesta en marcha de medidas de flexibilidad horaria en la organización, siempre que sean medidas viables para la empresa, que favorezcan la conciliación y no perjudiquen las necesidades del servicio.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de personas que solicitan esta medida, desagregando hombres y mujeres.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 25. FACILITAR EL TELETRABAJO

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** que las personas que lo deseen puedan realizar su trabajo de manera no presencial.

**Descripción:** definición de la medida de teletrabajo, estableciendo bajo qué circunstancias puede utilizarse, cómo utilizarse, quién puede beneficiarse de ella, etc., y después, difundirla entre la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de hombres y mujeres solicitan teletrabajo.
- % de hombres y mujeres disfrutan teletrabajo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 26. CONTRATACIÓN PARA SUSTITUIR A LAS PERSONAS QUE ESTÉN DE BAJA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** evitar la sobrecarga de trabajo para determinados puestos cuando alguna persona no se encuentre en su puesto debido a causas de maternidad o paternidad.

**Descripción:** contrataciones temporales, para sustituir a las personas que estén de baja por maternidad o paternidad, o que hayan solicitado una excedencia por este motivo, para que el resto de compañeros y compañeras no tengan sobrecarga de trabajo.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de vacantes por bajas maternidad o paternidad.
- % de vacantes por bajas de maternidad o paternidad cubiertas.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 8.- CONCILIACIÓN



## 27. ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE LENGUAJE NO SEXISTA.

Periodo: 2017.

**Objetivos:** asegurar la neutralidad, objetividad y equidad en el lenguaje utilizado en CARRETILLAS MAYOR.

**Descripción:** elaboración de un documento que recoja las consignadas a seguir en toda comunicación emitida por la organización, para asegurar un lenguaje no sexista. En concreto, se prestará especial atención a todo lo relacionado con definiciones de puesto, redacción de ofertas de empleo, etc.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Elaboración del manual de lenguaje no sexista (sí/no).

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 28. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** conseguir que toda la documentación de CARRETILLAS MAYOR represente tanto a mujeres como hombres.

**Descripción:** revisión de la documentación actual y la que se vaya produciendo, para evitar el uso del lenguaje e imágenes sexistas, en especial las ofertas de empleo, la página web, las comunicaciones internas y tablones de anuncios.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- % de documentos revisados (página web, comunicaciones internas y tablones de anuncios).
- Nº de evidencias sobre uso de lenguaje sexista detectadas.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.



## 29. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE DIAGNÓSTICO SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

**Periodo:** 2017 - 2018.

**Objetivos:** dar a conocer a todo el personal de CARRETILLAS MAYOR la evolución en términos de igualdad dentro de la organización.

**Descripción:** comunicación al conjunto de la plantilla de los principales resultados del diagnóstico de igualdad, con el objetivo de mejorar el conocimiento y la percepción de toda la plantilla sobre la realidad de la organización en lo que a igualdad de oportunidades se refiere, así como poner en valor los avances realizados en la materia.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de personas que reciben esta información, desagregado por sexo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 9.- RIESGOS LABORALES



## 30. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

**Periodo:** 2018.

**Objetivos:** elaborar un protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo para la organización.

**Descripción:** creación y difusión de un protocolo de prevención del acoso, asegurando la puesta en marcha y el conocimiento del mismo.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Elaboración Protocolo de prevención del acoso (si/no).
- % mujeres y hombres que conocen el Protocolo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

## 31. SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

**Periodo:** todo el periodo de aplicación del Plan de Igualdad.

**Objetivos:** asegurar la adecuada aplicación del protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo para la organización.

**Descripción:** seguimiento de la aplicación del protocolo de prevención del acoso, evaluando su uso y eficacia.

**Seguimiento y medición. Indicadores:**

- Número de "activaciones" del Protocolo.

**Colectivo al que se dirige:** toda la plantilla de CARRETILLAS MAYOR.

**Responsable:** Departamento de RRHH.

# 10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



El presente Plan de Igualdad necesita un lógico seguimiento que asegure su efectividad durante los cuatro años de duración del mismo, más allá del impulso inicial.

Para ello, es necesario constituir la Comisión de Igualdad de CARRETILLAS MAYOR, **cuyas funciones principales serán:**

- Dinamizar y llevar un control de la puesta en marcha de las medidas.
- Reunirse de manera periódica (semestral) con el objetivo de analizar la implantación de las medidas y otros temas relacionados con el plan de igualdad.
- Conocer y supervisar el grado de implantación del plan de igualdad.
- Recabar información sobre los indicadores del plan.
- Conocer y ayudar a solucionar los conflictos derivados de la puesta en marcha de las medidas del plan de igualdad.
- Conocer el punto al que ha llegado la organización tras el desarrollo del plan de igualdad.
- Transmitir la información al resto de la plantilla del seguimiento y evaluación del plan de igualdad.

**Las funciones específicas en la fase de seguimiento serán:**

- Recoger información sobre el grado de ejecución de las medidas.
- Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos de cada medida.
- Analizar los datos recogidos y recoger las conclusiones.
- Identificar mejoras en las acciones implantadas o nuevas acciones a desarrollar.

Tras cada reunión, se llevará a cabo la realización de un acta o informe de seguimiento que deberá reflejar la evolución de los indicadores de cada medida y de los objetivos a alcanzar, además una propuesta de soluciones en caso de plantearse algún tipo de inconveniente en el desarrollo del plan.

**Las funciones específicas en la fase de evaluación serán:**

- Identificar el grado de dificultad y las soluciones aplicadas en cada caso.
- Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos del plan.

Al finalizar la vigencia del plan de igualdad (transcurridos 4 años desde la aprobación del mismo), se realizará una reunión para proceder a su evaluación.

El resultado de esta evaluación quedará recogido en un informe de evaluación, que deberá