



Documento realizado por:

Comisión de igualdad de TRADICIONARIUS

10/05/2016





ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos por ejes

Eje transversal: Gestión organizativa igualitaria, participación e implicación del personal y lenguaje no sexista ni discriminatorio.

Eje 1: Igualdad de oportunidades en el acceso y promoción interna a cualquier puesto de trabajo dentro de la organización

Eje 2: Igualdad en las condiciones de trabajo y, en especial, en materia retributiva y de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Eje 3: Redistribución de los tiempos para mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3. Acciones del plan de igualdad
4. Temporalización
5. Seguimiento y evaluación



1. Introducción

El derecho a la igualdad entre hombres y mujeres está recogido en la Constitución española, así como otros textos de la Unión Europea y Constituciones de países de Europa Occidental. A pesar de este reconocimiento formal, la realidad no muestra una igualdad real y plena.

La igualdad plena entre hombres y mujeres se ha encontrado con obstáculos relacionados con la cultura de nuestra sociedad, que tiene unos estereotipos y unos roles asignados a hombres y mujeres de manera diferenciada. Además de estos roles, a hombres y mujeres nos asignan unas capacidades, inquietudes y ambiciones únicamente derivadas de nuestra condición sexual. Esto ha hecho que en muchos ámbitos y, entre ellos, el laboral la realidad no sea la de una igualdad plena.

La figura de la mujer, en el mundo laboral, ha estado ligada a tareas de cuidado del hogar, a la función reproductiva y al cuidado de la familia; mientras que el hombre ha sido asociado a un trabajo remunerado, que supone un reconocimiento social y aporta una independencia económica a la persona.

La ley de igualdad aprobada en 2007, quiere dar un impulso a un cambio social que se está produciendo pero que está siendo lento, a pesar de ello una ley no lo es todo para que el cambio sea real y definitivo sino que requiere del apoyo de instituciones, gobiernos, empresas y de las personas individuales.

TRADICIONARIUS en su afán de implicarse en cualquier cambio social que fomente la igualdad y consciente de la importancia de su aportación a una sociedad más justa, decidió llevar a cabo la implantación de un plan de igualdad de oportunidades a pesar de ser una empresa pequeña y que no tiene ninguna obligación legal, más si una obligación moral.

Se hizo un diagnóstico de la situación actual de la empresa, donde se invitó a todos a participar activamente.

Hemos identificado todos los aspectos ambientales y sociales de la organización, y establecido unos criterios que nos permitan evaluar de manera objetiva las mejoras que se vayan produciendo a lo largo del tiempo.

De los datos obtenidos en los cuestionarios administrados a la plantilla y el análisis de los datos analizados desde recursos humanos, se consideraron aquellos aspectos que se podían mejorar, que fueron los siguientes:

Gestión organizativa igualitaria



1. **Difusión externa y puesta en común de prácticas de igualdad:** la empresa aún no ha difundido externamente su implicación en igualdad de oportunidades, a pesar de sí se ha hecho una difusión interna.

Participación e implicación del personal

1. **Acceso a la información en materia de igualdad:** todavía no se ha creado un espacio donde cualquier persona de Tradicionarius pueda encontrar la información relativa a la igualdad de oportunidades.
2. **Participación de la plantilla en la incorporación de acciones y medidas:** no hay, por el momento, unos canales establecidos para la participación de la plantilla de forma activa en la implementación del plan de igualdad de la empresa.

Lenguaje no sexista

1. **Imagen y publicidad no discriminatoria:** La imagen de la empresa muestra fotografías de profesionales tanto mujeres como hombres; Las televisiones internas, muestran mensajes con fotografía de todo el equipo (mujeres y hombres)
2. **Comunicación oral y escrita no discriminatoria:** las comunicaciones internas y nomenclatura de puestos de trabajo nos encontramos algunos de feminizados y otros masculinizados.

Participación igualitaria en los lugares de trabajo

1. **Incorporaciones:** las incorporaciones de los últimos años han sido mayoritariamente mujeres.
2. **Distribución de hombres y mujeres por áreas y categorías profesionales:** hay un desequilibrio en la presencia de hombres y mujeres en la organización, pero además este desequilibrio se acentúa cuando se analiza detenidamente por categorías profesionales o áreas de trabajo.
3. **Nivel de estudios de la plantilla:** no hay datos desagregados o por sexo del nivel de estudios de la plantilla.

4. **Promoción de mujeres y hombres en los últimos años:** No hay datos desagregados por sexo respecto a las promociones llevadas a cabo en la organización en los últimos años.
5. **Detección de necesidades de formación con perspectiva de género:** hasta el momento, no se ha hecho un análisis de necesidades de formación con perspectiva de género. **Tipo de formación, horas e inversión por sexo:** No hay datos desagregados por sexo sobre el tipo de formación, las horas dedicadas y la inversión que esta formación ha supuesto.

Conciliación de la vida personal y profesional

1. **Proporción de hombres y mujeres que utilizan medidas de conciliación:** no hay datos desagregados por sexo sobre la utilización de las medidas de conciliación, aunque como vemos las bajas por maternidad y paternidad son sólo de mujeres.
2. **Número de hijos e hijas de la plantilla por edad:** no se tienen datos actualizados sobre el número de hijos e hijas del personal y sus edades.

Prevención de la salud y riesgos laborales con perspectiva de género

1. **Medidas de prevención / denuncia del acoso:** en la empresa no hay un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo.
2. **Persona responsable del acoso:** No hay una persona designada como responsable del acoso.
3. **Evaluación de riesgos con perspectiva de género:** No se hace una evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género a pesar que sí se tienen en cuenta situaciones como embarazo y lactancia.
4. **Formación en materia de riesgos con perspectiva de género:** En las acciones formativas en el área de prevención de riesgos no se ha incorporado, hasta el momento, la perspectiva de género.
5. **Absentismo laboral y motivos de baja:** La empresa lleva un control del absentismo laboral y sus motivos pero no tiene estos datos desagregados por sexo.

Condiciones laborales igualitarias



1. **Porcentaje de permisos, bajas y despidos:** no hay datos desagregados por sexo que permitan una evaluación de este aspecto.
2. **Porcentaje de mujeres y hombres por tipo de jornada:** hay una mayor proporción de mujeres a jornada parcial.
3. **Porcentaje de mujeres y hombres que piden baja o excedencia por maternidad:** el 100% de las personas que han pedido baja o excedencia por maternidad ha sido mujeres.

Movilidad

1. **Tipo de movilidad:** Para el personal de obrador que entra a la 5:00 no hay transporte público.

Partiendo de estas áreas de mejora, se ha diseñado el plan de igualdad que se presenta en este documento y que incluye objetivos y acciones concretas para mejorar en igualdad de oportunidades.

2. Objetivos por ejes

Objetivos derivados de las áreas de mejora que se han detectado durante la fase de diagnóstico.

Los objetivos están organizados por ejes y las cuestiones detalladas para cada uno de ellos serán:

- Ámbito al que hace referencia el objetivo.
- Indicadores que nos servirán para poder evaluar si el objetivo ha sido alcanzado y en qué medida.
- El plazo que nos planteamos para la consecución del objetivo descrito
- Facilidades que consideramos que tenemos en nuestra organización para conseguir el objetivo.



- Dificultades que esperamos encontrar y que tendremos que tener en cuenta y controlar para poder llegar al objetivo fijado.

Eje transversal: Gestión organizativa igualitaria, participación e implicación del personal y lenguaje no sexista ni discriminatorio.

OBJETIVO 1

OBJETIVO	Informar externamente sobre la implicación de Tradicionarius en la Igualdad de Género
ÁMBITO	Gestión Organizativa igualitaria
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> a) Presencia en la página web de información sobre la implicación de la empresa en la igualdad de oportunidades, así como de la implantación del plan de igualdad. b) Presencia de información que refleje la implicación en igualdad de oportunidades de Tradicionarius en el Manual de bienvenida de la plantilla.
PLAZO	SEPTIEMBRE 2016
FACILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> a) Implicación de los diferentes departamentos (RRHH, Marketing e informática) b) La página web de Tradicionarius es una herramienta consolidada.
DIFICULTADES	

OBJETIVO 2

OBJETIVO	Garantizar el acceso a la información y participación en materia de igualdad en todo el conjunto de la plantilla.
ÁMBITO	Participación e implicación del personal
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> a) Conocimiento por parte de la plantilla de lo que es la ley de igualdad y el plan de igualdad en Tradicionarius así como

	<p>sus implicaciones y repercusiones en la gestión de las personas.</p> <p>b) Espacio accesible a la plantilla dedicado a la Igualdad de oportunidades, donde figure información actualizada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Plan de igualdad o Ley de Igualdad o Novedades, acciones que se están llevando a cabo, iniciativas ... <p>c) Difundir entre el personal estas facilidades.</p> <p>d) Existencia de un equipo de personas encargado de la gestión de las propuestas de la plantilla así como de dar el feedback adecuado a las mismas.</p> <p>e) Medir, en las encuestas de clima anuales, el conocimiento de la plantilla de la herramienta así como su adecuación y facilidad de participación.</p>
PLAZO	OCTUBRE 2016
FACILIDADES	<p>La empresa cuenta con las vías de comunicación consolidadas y al alcance de toda la plantilla que permitan llevar a cabo la acción así como su difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tablón de anuncios o Buzón de sugerencias. o Página Web
DIFICULTADES	

OBJETIVO 3

OBJETIVO	Dar una imagen igualitaria tanto en la página Web como en los demás medios de difusión.
ÁMBITO	Lenguaje no sexista
INDICADORES	<p>a) Presencia equilibrada de hombres y mujeres en las imágenes de los diferentes medios de difusión y comunicación que emplea la empresa, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> o La página web o Manual de bienvenida o Campañas publicitarias



PLAZO	OCTUBRE 2016
FACILIDADES	Implicación de los diferentes departamentos (RRHH y Marketing)
DIFICULTADES	Participación del personal en las distintas campañas.

OBJETIVO 4

OBJETIVO	Conseguir una comunicación no sexista en la empresa
ÁMBITO	Lenguaje no sexista
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> a) Catálogo de puestos de trabajo con nomenclatura del lugar neutra b) Manuales de bienvenida y otra documentación interna con lenguaje neutro. c) Existencia de una guía de lenguaje no sexista al alcance del personal donde figuren aquellas palabras que a menudo nos encontramos feminizadas o masculinizadas con una nomenclatura neutra.
PLAZO	SEPTIEMBRE 2016
FACILIDADES	Implicación del Dpto de RRHH
DIFICULTADES	Utilización de la guía de lenguaje no sexista por parte del personal

Eje 1: Igualdad de oportunidades en el acceso y promoción interna a cualquier puesto de trabajo dentro de la organización

OBJETIVO 5

OBJETIVO	Alcanzar un 25% de presencia masculina en TRADICIONARIUS, equilibrada por diferentes niveles jerárquicos, áreas de trabajo y categorías profesionales.
ÁMBITO	Participación igualitaria en los lugares de trabajo
INDICADORES	a) Presencia masculina en las tiendas que suponga un 25% del

	<p>total, medible con datos estadísticos.</p> <p>b) Presencia de un 25% de hombres en las diferentes áreas y categorías profesionales</p> <p>c) Presencia del 25% de hombres en los diferentes niveles de responsabilidad</p> <p>d) Llevar control de datos estadísticos que reflejen la participación de hombres y mujeres en cada proceso de selección diferenciado para cada una de las fases del proceso.</p> <p>e) Llevar control de datos estadísticos que reflejen la participación de hombres y mujeres en los diferentes procesos de promoción.</p>
PLAZO	AGOSTO 2017
FACILIDADES	Implicación departamento RRHH
DIFICULTADES	<p>a) Feminización del sector</p> <p>b) Estabilidad de la plantilla, que hace que el incremento en la proporción de hombres a la organización en general y los diferentes puestos de trabajo y niveles jerárquicos dependa de las creaciones de nuevos puestos o las bajas producidas entre la plantilla actual, además de la disponibilidad de candidaturas válidas.</p>

OBJETIVO 6

OBJETIVO	Contar con la perspectiva de género en la gestión de la formación interna
ÁMBITO	Participación igualitaria en los lugares de trabajo
INDICADORES	<p>a) Existencia de un documento actualizado donde consten datos desagregados por sexo sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ número de horas de formación ○ temática de la acción formativa ○ inversión requerida ○ nivel de aprovechamiento <p>b) Tener datos actualizados que reflejen el nivel de estudios de la plantilla, desagregados por sexo.</p>

	c) Detección de necesidades de formación con perspectiva de género.
PLAZO	ENERO 2017
FACILIDADES	Implicación departamento RRHH, Formación y Supervisión de establecimientos
DIFICULTADES	Implicación y coordinación de tres departamentos

Eje 2: Igualdad en las condiciones de trabajo y, en especial, en materia retributiva y de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVO 7

OBJETIVO	Tener en cuenta la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales
ÁMBITO	Prevención de la salud y Riesgos Laborales con perspectiva de género.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> a) Existencia del protocolo y conocimiento del mismo por parte de la totalidad de la Plantilla. b) Persona responsable designada c) Inclusión de la perspectiva de género en las acciones formativas de este ámbito. d) Evaluación de riesgos laborales que incluya la perspectiva de género e) Llevar control del absentismo laboral, según los motivos del mismo, desagregado por sexo.
PLAZO	OCTUBRE 2016
FACILIDADES	Implicación Departamento RRHH y Gerencia
DIFICULTADES	

OBJETIVO 8

OBJETIVO	Alcanzar una igualdad retributiva media entre hombres y mujeres en la organización
ÁMBITO	Igualdad retributiva entre hombres y mujeres
INDICADORES	a) datos estadísticos
PLAZO	JUNIO 2016
FACILIDADES	Implicación departamento de RRHH. Convenio colectivo de trabajo del sector de panaderos de la provincia de Tarragona (código de convenio 43000375011994)
DIFICULTADES	

Eje 3: Redistribución del tiempo para mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y personal.

OBJETIVO 9

OBJETIVO	Velar por la igualdad de oportunidades en la utilización de medidas de conciliación en la organización
ÁMBITO	Conciliación de la vida personal y profesional
INDICADORES	a) Datos estadísticos, desagregados por sexo, que reflejen la utilización de las medidas de conciliación por parte de hombres y mujeres. b) Posesión de datos actualizados sobre las edades de los hijos e hijas de los trabajadores de la empresa, que permita adecuar las medidas a las necesidades reales de la plantilla.
PLAZO	ENERO 2017
FACILIDADES	Implicación departamento RRHH
DIFICULTADES	Realidad social actual donde todavía muchas mujeres se consideran las responsables de la conciliación, así como muchos hombres que no creen que ésta sea responsabilidad suya. Esto todavía lleva a que la mayor parte de las personas que utilizan medidas de conciliación sean mujeres.

ÁMBITO	OBJETIVO	INDICADORES	PLAZOS
Participación e implicación del personal	Garantizar el acceso a la información y participación en materia de igualdad en todo el conjunto de la plantilla.	Conocimiento por parte de la plantilla de lo que es la ley de igualdad y el plan de igualdad en las empresas así como sus implicaciones y repercusiones en la gestión de las personas.	OCTUBRE 2016
		Espacio accesible a la plantilla dedicado a la Igualdad de oportunidades, donde figure información actualizada sobre: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de igualdad ○ Ley de Igualdad ○ Novedades, acciones que se están llevando a cabo, iniciativas ... 	
		Difundir entre el personal estas facilidades.	
		Existencia de un equipo de personas encargado de la gestión de las propuestas de la plantilla así como de dar el feedback adecuado a las mismas.	
		Medir, en las encuestas de clima anuales, el conocimiento de la plantilla de la herramienta así como su adecuación y facilidad de participación.	
Lenguaje no sexista	Dar una imagen igualitaria tanto en la página Web como los demás medios de difusión.	Presencia equilibrada de hombres y mujeres en las imágenes de los diferentes medios de difusión y comunicación que emplea la empresa, como son: <ul style="list-style-type: none"> ○ La página web ○ Manual de bienvenida ○ Campañas publicitarias 	SEPTIEMBRE 2016
		Catálogo de puestos de trabajo con nomenclatura del lugar neutra	JULIO 2016
	Conseguir una comunicación no sexista en la empresa	Manuales de bienvenida y otra documentación interna con lenguaje neutro.	OCTUBRE 2016

		Existencia de una guía de lenguaje no sexista al alcance del personal donde figuren aquellas palabras que a menudo nos encontramos feminizados o masculinizados con una nomenclatura neutra.	SEPTIEMBRE 2016
Participación igualitaria en los lugares de trabajo	Alcanzar un 25% de presencia masculina en la organización, equilibrada por diferentes niveles jerárquicos, áreas de trabajo y categorías profesionales.	Presencia masculina a la organización que suponga un 25% del total, medible con datos estadísticos.	AGOSTO 2017
		Presencia de un 25% de hombres en las diferentes áreas y categorías profesionales	
		Presencia del 25% de hombres en los diferentes niveles de responsabilidad	
		Llevar control de datos estadísticos que reflejen la participación de hombres y mujeres en cada proceso de selección diferenciado para cada una de las fases del proceso.	
	Llevar control de datos estadísticos que reflejen la participación de hombres y mujeres en los diferentes procesos de promoción.		
Contar con la perspectiva de género en la gestión de la formación interna	Existencia de un documento actualizado donde consten datos desagregados por sexo sobre: <ul style="list-style-type: none"> ○ número de horas de formación ○ temática de la acción formativa ○ inversión requerida ○ nivel de aprovechamiento 	OCTUBRE 2017	
			Tener datos actualizados que reflejen el nivel de estudios de la plantilla, desagregados por sexo.
			Detección de necesidades de formación con perspectiva de género.
Prevención de la salud y Riesgos Laboral con perspectiva de	Tener en cuenta la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales	Existencia del protocolo y conocimiento del mismo por parte de la totalidad de la Plantilla.	
		Persona responsable designada	

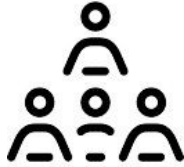


PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

género.		Inclusión de la perspectiva de género en las acciones formativas de este ámbito.	OCTUBRE 2016
		Evaluación de riesgos laborales que incluya la perspectiva de género	
		Llevar control del absentismo laboral, según los motivos del mismo, desagregado por sexo	
Igualdad retributiva entre hombres y mujeres	Alcanzar una igualdad retributiva media entre hombres y mujeres en la organización	datos estadísticos	JUNIO 2016
Conciliación de la vida personal y profesional	Velar por la igualdad de oportunidades en la utilización de medidas de conciliación en la organización	Datos estadísticos, desagregados por sexo, que reflejen la utilización de las medidas de conciliación por parte de hombres y mujeres.	ENERO 2017
		Posesión de datos actualizados sobre las edades de los hijos e hijas de los trabajadores de la empresa, que permita adecuar las medidas a las necesidades reales de la plantilla.	

3. Acciones del plan de igualdad

A continuación, presentamos las acciones del plan, organizadas por ejes:



Eje transversal: Gestión organizativa igualitaria, participación e implicación del personal y lenguaje no sexista ni discriminatorio.

ACCIÓN	Comunicar externamente la implicación de la empresa con la igualdad
OBJETIVO RELACIÓN	1. Informar externamente sobre la implicación de la empresa en la Igualdad de Género
DESCRIPCIÓN	Actualizar los contenidos de la página web incorporando información sobre el plan de igualdad de Tradicionarius, las acciones que se llevan a cabo y otros datos que expresen la implicación de la empresa con esta igualdad. Sin embargo también se modificará versión del Manual de bienvenida, para incluir esta información.
PASOS A SEGUIR	RRHH se encarga de la confección de los contenidos. RRHH Pasa la información en formato Word a marketing para su diseño. Marketing Adapta la información al lenguaje informático adecuado y lo envía a Informática . Informática lo cuelga en la página Web.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de la plantilla, así como personal clientes.
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH junto con Responsable de Marketing e Informática
RECURSOS MATERIALES	Página Web activa
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Mensaje a través de Circular informativa
PRESUPUESTO	Horas de implicación (100.-)
TEMPORALIZACIÓN	SEPTIEMBRE 2016



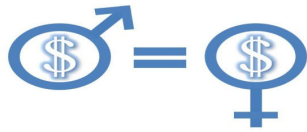
Eje 1: Igualdad de oportunidades en el acceso y promoción interna a cualquier puesto de trabajo dentro de la organización

ACCIÓN	Mantener la plantilla informada y con participación activa en la implantación y mejora del plan de igualdad
OBJETIVO RELACIÓN	2. Garantizar el acceso a la información y participación en materia de igualdad en todo el conjunto de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	Crear un espacio dedicado a la información en materia de igualdad, informar a todo el personal sobre el espacio creado así como de los medios disponibles para la participación activa en el proceso.
PASOS A SEGUIR	RRHH se encarga de la confección de los contenidos. RRHH Pasa la información en formato Word a Informática Informática Crea y desarrolla un espacio fijo en la página Web donde todos el personal de Tradicionarius tenga acceso independientemente de su categoría profesional.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
PERSONAS RESPONSABLE S	RRHH Gerencia Programador externo
RECURSOS MATERIALES	Web y Departamento de Informática
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Difusión en las reuniones de equipo y cartel informativo
PRESUPUESTO	Presupuesto informático + material + implicación horas (150.-)
TEMPORALIZACIÓN	OCTUBRE 2016

ACCIÓN	Formalización de la comisión de igualdad de la empresa
OBJETIVO RELACIÓN	3. Garantizar el acceso a la información y participación en materia de igualdad en todo el conjunto de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	Formalizar de manera escrita la comisión de igualdad de la empresa, compuesta por aquellas personas que han sido miembros del equipo de trabajo encargado de llevar a cabo el diagnóstico y el diseño del plan de igualdad.
PASOS A SEGUIR	Citar todos los miembros del equipo de trabajo para reunión y confección de documento donde se especifiquen las personas que forman parte, la tarea de cada uno en la comisión así como la

	periodicidad de las reuniones y normativa de funcionamiento.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	Tablón de anuncios en obrador
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Cartel para informar a toda la plantilla de la creación de la comisión para colocar el tablón de anuncios
PRESUPUESTO	
TEMPORALIZACIÓN	FEBRERO 2016

ACCIÓN	Formación / información y sensibilización de la plantilla en materia de igualdad
OBJETIVO RELACIÓN	4. Garantizar el acceso a la información y participación en materia de igualdad en todo el conjunto de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	Llevar a cabo acciones de formación y / o información con sensibilización de la plantilla que permitan el conocimiento de las implicaciones de la ley de igualdad y la existencia del plan de igualdad en la empresa.
PASOS A SEGUIR	Diseñar las acciones pertinentes con el fin de informar, sensibilizar y formar a los miembros de la plantilla en la temática de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa. Estas acciones incluirán dentro del plan de formación anual y serán analizadas en función del perfil profesional y la relación de las personas en los procedimientos internos de la empresa, como pueden ser la selección o la promoción interna.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	Aulas de formación, material fungible, página Web, Campañas ...
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Carteles informativos para informar a toda la plantilla de las diferentes acciones formativas
PRESUPUESTO	Horas de implicación (450.-)
TEMPORALIZACIÓN	JUNIO 2016



Eje 2: Igualdad en las condiciones de trabajo y, en especial, en materia retributiva y de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

ACCIÓN	Cambiar las imágenes de la página Web e Intranet
OBJETIVO RELACIÓN	5. Dar una imagen igualitaria tanto en la página web como los demás medios de difusión.
DESCRIPCIÓN	Que haya presencia paritaria en la página Web de imágenes tanto de mujeres como de hombres.
PASOS A SEGUIR	Elegir fotografías de acciones cotidianas de la plantilla donde esté representado todo el colectivo y pasarlas a las personas responsables de la programación y gestión de la página web para hacer los cambios pertinentes.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla, clientes y familias y todo aquel que consulte nuestra web
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH, Marketing e Informática
RECURSOS MATERIALES	Web activa, Material fotográfico
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Se verá un cambio de imagen en la web
PRESUPUESTO	Horas de implicación del personal responsable (236,02.-)
TEMPORALIZACIÓN	JUNIO 2016

ACCIÓN	Neutralizar vocabulario utilizado en documentación interna de la empresa
OBJETIVO RELACIÓN	6. Conseguir una comunicación no sexista en Tradicionarius
DESCRIPCIÓN	Hacer cambios en las nomenclaturas que hace referencia a los diferentes roles profesionales, así como personal interno o externo a la organización.
PASOS A SEGUIR	Analizar la documentación y hacer los cambios pertinentes
PERSONAS DESTINATARIAS	Personal interno
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	A3Nom, Documentos varios (manual de bienvenida, web, ...)
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Reunión de equipo



PRESUPUESTO	Horas del personal implicado (512,46.-)
TEMPORALIZACIÓN	SEPTIEMBRE 2016

ACCIÓN	Creación de la guía de lenguaje no sexista
OBJETIVO RELACIÓN	7. Conseguir una comunicación no sexista en la empresa
DESCRIPCIÓN	Elaborar una guía que incluya aquellas palabras que hemos visto que aparecen repetidamente en nuestras comunicaciones, y han sido objeto de masculinización o feminización, con su nomenclatura neutra.
PASOS A SEGUIR	Analizar la documentación, elaborar la guía y difundirla
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	Tablón de anuncios
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Tablón de anuncios
PRESUPUESTO	Horas del personal implicado (297,26.-)
TEMPORALIZACIÓN	SEPTIEMBRE

ACCIÓN	Control estadístico de la participación de hombres y mujeres en procesos de promoción y selección, teniendo en cuenta cada una de las fases.
OBJETIVO RELACIÓN	8. Alcanzar un 25% de presencia masculina en la organización, equilibrada por diferentes niveles de responsabilidad, áreas de trabajo y categorías profesionales. 9. Alcanzar una igualdad retributiva media entre hombres y mujeres en la organización.
DESCRIPCIÓN	Se llevará un control para todos los procesos de selección y promoción interna del número de hombres y mujeres que participan, desagregado por cada una de las fases de los mismos.
PASOS A SEGUIR	Creación de un documento Interno para poder compilar esta información para cada uno de los procesos que se lleven a cabo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Documento Interno de uso estadístico
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	Excell
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	
PRESUPUESTO	Horas de personas implicadas (153.-)

TEMPORALIZACIÓN	OCTUBRE 2016
------------------------	--------------

ACCIÓN	Conseguir un 25% de hombres en cargos de dirección
OBJETIVO RELACIÓN	10. Alcanzar un 25% de presencia masculina en la organización, equilibrada por diferentes niveles de responsabilidad, áreas de trabajo y categorías profesionales. 11. Alcanzar una igualdad retributiva media entre hombres y mujeres en la organización.
DESCRIPCIÓN	Hacer que los equipos responsables estén más equilibrados
PASOS A SEGUIR	Fomentar que los equipos estén dirigidos por personas de acuerdo a sus competencia y no su sexo. Mirar de fomentar que más hombres participen en nuestros procesos de selección, siempre que la calificación y experiencia considere que es válido para alcanzar objetivos y ocupar el puesto ofertado. Planificar cómo hacer la oferta de trabajo para que un mayor número de hombres hagan llegar su Cv. Entrevistarnos con los responsables del SOC del área de influencia de los nuevos establecimientos con el fin de conseguir un mayor número de CV de hombres. Llevar un control estadístico del CV recibido para ver si las acciones llevadas a cabo están consiguiendo el objetivo deseado. En cargos de media responsabilidad, hacer un estudio para evaluar por qué los hombres no se presentan a los diferentes planes de carrera que lleva a cabo la empresa.
PERSONAS DESTINATARIAS	Posibles candidatos
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y los diferente organismos públicos
RECURSOS MATERIALES	SOC, URV, Bolsas de trabajo, etc ...
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Mensaje a través de tablón de anuncios
PRESUPUESTO	Horas de personas implicadas (3.297,74.-)
TEMPORALIZACIÓN	AGOSTO 2017

ACCIÓN	Control estadístico de la formación continua desagregada por sexos
OBJETIVO RELACIÓN	12. Contar con la perspectiva de género en la gestión de la formación interna.
DESCRIPCIÓN	Se actualizarán los datos relacionados con la formación de la plantilla y se realizará, mensualmente, un recuento de las acciones formativas, en un documento que refleje las horas, contenidos, inversión requerida, nivel de aprovechamiento y sexo de las personas a las que

	se ha dirigido la formación
PASOS A SEGUIR	Creación de un documento Interno para traspasar los datos de la Intranet añadiendo la casilla de sexo, informar a las personas del departamento de formación sobre el procedimiento a seguir y los datos a recoger.
PERSONAS DESTINATARIAS	Documento Interno de uso estadístico
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y Dep Formación
RECURSOS MATERIALES	Excel
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	
PRESUPUESTO	Horas de personas implicadas (256,23.-)
TEMPORALIZACIÓN	OCTUBRE 2016

ACCIÓN	Detección de necesidades de formación con perspectiva de género
OBJETIVO RELACIÓN	13. Contar con la perspectiva de género en la gestión de la formación interna.
DESCRIPCIÓN	Se llevará un análisis de las necesidades de formación con perspectiva de género, teniendo en cuenta la información que se deriva del control de hombres y mujeres que pasan cada fase de un proceso de promoción y los motivos que han hecho que no sea apto. Si se encuentran correlaciones entre los motivos y el sexo de la persona esto nos puede ayudar a hacer una formación más adecuada con perspectiva de género.
PASOS A SEGUIR	Recogida de una historia referente a aquellos aspectos que hombres y mujeres más requieren a nivel de formación o pueden estar siendo un obstáculo en la ocupación por parte del colectivo de un tipo de puesto de trabajo o acceso a promociones. A partir de ahí diseñar la acción formativa correspondiente.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y Departamento de Formación
RECURSOS MATERIALES	Excel
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	
PRESUPUESTO	Horas de personas implicadas (132,95.-)
TEMPORALIZACIÓN	ENERO 2017

ACCIÓN	Elaboración de protocolo de acoso sexual. Asignación de persona responsable
OBJETIVO RELACIÓN	14. Elaborar un protocolo que determine qué hacer en caso de acoso sexual o moral y a quién dirigirse
DESCRIPCIÓN	Elaboración de protocolo de acoso sexual. Asignación de persona responsable, añadiendo el mismo en el Manual de bienvenida del personal
PASOS A SEGUIR	Elaboración del protocolo y aprobación del mismo, así como asignación y formación de una persona como responsable del acoso en la empresa. A continuación se dará a conocer a toda la plantilla la existencia del protocolo, el nombre de la persona responsable y las vías para poder contactar con esta persona.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la Plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y Gerencia
RECURSOS MATERIALES	
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Página web Manual de bienvenida
PRESUPUESTO	Horas de implicación del personal (297,26.-) más Del Informática
TEMPORALIZACIÓN	SEPTIEMBRE 2016

ACCIÓN	Inclusión de la perspectiva de género en las acciones formativas de este ámbito
OBJETIVO RELACIÓN	15. Tener en cuenta la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales
DESCRIPCIÓN	Inclusión de la perspectiva de género en la formación en materia de riesgos laborales
PASOS A SEGUIR	Diseño de las acciones formativas en materia de riesgos, e inclusión de la perspectiva de género
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la Plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y departamento de formación y riesgos
RECURSOS MATERIALES	
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Página web Tablón de anuncios
PRESUPUESTO	Horas de implicación del personal (256,23 .-) + horas de formación
TEMPORALIZACIÓN	OCTUBRE 2016

ACCIÓN	Evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género
OBJETIVO RELACIÓN	16. Tener en cuenta la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales
DESCRIPCIÓN	En la evaluación de riesgos laborales que lleva a cabo la empresa incluirá la perspectiva de género
PASOS A SEGUIR	Llevar un control de las bajas laborales y sus motivos, desagregadas por sexos. este será el punto de partida para poder hacer un análisis de riesgos laborales teniendo en cuenta la perspectiva de género
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la Plantilla
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH y SPA
RECURSOS MATERIALES	
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Manual de bienvenida Tablón de anuncios
PRESUPUESTO	Horas de implicación del personal (258,43.-)
TEMPORALIZACIÓN	OCTUBRE 2016



Eje 3: Redistribución del tiempo para mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y personal.

ACCIÓN	Actualizar datos al número de hijos, sexo y edad de los mismos
OBJETIVO RELACIÓN	17. Velar por la igualdad de oportunidades en la utilización de medidas de conciliación en Tradicionarius
DESCRIPCIÓN	Actualizar datos al número de hijos/as, sexo y edad de los mismos en un documento Excel
PASOS A SEGUIR	Actualizar los datos según vayamos teniendo nuevas incorporaciones a la plantilla
PERSONAS DESTINATARIAS	Documento Interno para estudiar datos estadísticos
PERSONAS RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS MATERIALES	Excel
COMUNICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	



5. Seguimiento y evaluación

La implicación de Tradicionarius en la responsabilidad social corporativa y la igualdad de oportunidades, no es un hecho puntual y entendemos que es un proceso de mejora continua en lo que se prevé un continuo de posibles mejoras, que pueden darse durante el proceso de implantación del plan o bien al finalizarlo.

Durante todo el proceso de implantación del presente plan de igualdad se llevará a cabo un seguimiento de las acciones que estén activas para poder detectar dificultades o desviaciones del objetivo final. Este feedback continuado puede dar lugar a modificaciones en la planificación de la acción en sí misma o bien plantear otras nuevas. Del mismo modo, se espera una participación activa de toda la plantilla, que podrá aportar ideas que puedan inspirar nuevas acciones a llevar a cabo dentro del mismo plan.

Las personas encargadas de llevar a cabo el seguimiento de la implantación del plan serán las que formen parte de la comisión de igualdad y que se reunirán con una frecuencia trimestral. Sin embargo, cualquier persona del grupo puede convocar una reunión extraordinaria si considera que se ha de tratar un tema importante referente a alguna de las acciones activas o bien alguna aportación hecha por alguna persona de Tradicionarius.

Por otra parte, al finalizar el plan actual, está previsto hacer una evaluación, basada en los datos recogidos durante el seguimiento así como de la opinión de la plantilla y los datos objetivos y cuantificables que se analizaron para hacer el diagnóstico inicial que ha dado pie al presente plan.

A partir de esta evaluación se propondrán las mejoras que nos propongamos conseguir; éstas darán lugar a nuevos objetivos y acciones en un próximo plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de en Tradicionarius.