

A large, grey, stylized arrow graphic pointing to the right, positioned to the left of the main title.

I PLAN DE IGUALDAD

GRADIANT

FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO DE
TELECOMUNICACIÓN DE GALICIA (GRADIANT)
Edificio Citexvi, Campus Universitario de Vigo CP 36310

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS Y CARACTERISTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN	3
4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	3
5. MEDIDAS DEL PLAN	4
5.1 EJE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN	4
5.2 EJE FORMACIÓN	5
5.3 EJE POLÍTICA SALARIAL	6
5.4 EJE CONCILIACIÓN LABORAL	7
5.5 EJE COMUNICACIÓN	8
5.6 EJE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	8
5.7 EJE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO.	9
6 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD	12
7 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	13
ANEXO. – MODELO FICHA DE SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD	14

1. INTRODUCCIÓN

Para GRADIANT, integrar la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en todas las políticas de gestión y principalmente en la política de gestión de recursos humanos de manera transversal, es un principio básico y fundamental.

El presente Plan de Igualdad se ha realizado en base a un análisis previo (estudio-diagnóstico desde una perspectiva de género). Dicho análisis y diagnóstico ha permitido conocer la realidad de GRADIANT, detectar necesidades y definir objetivos de mejora.

De igual forma, la comunicación e información de este compromiso adquirido a toda la plantilla, ha sido fundamental en el proceso de inicio de este proyecto.

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado por la Comisión de Igualdad.

El plan de Igualdad entre mujeres y hombres de GRADIANT tiene como fin alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres y dar cumplimiento a ley. La igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos.

La Dirección de GRADIANT, ha establecido su compromiso en 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 el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la Empresa.

2. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan de Igualdad de GRADIANT., constituye un conjunto ordenado de medidas y acciones que persiguen integrar el principio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, y eliminar cualquier indicio de discriminación por razón de sexo. En este sentido, el presente plan ha sido diseñado para el conjunto de la plantilla de trabajadores y trabajadoras de la empresa, tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que puedan surgir en la evaluación y el seguimiento del plan e incorpora la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas. Por otro lado, el Plan de Igualdad parte de un compromiso de GRADIANT que garantiza los recursos humanos, materiales y económicos para su implantación, seguimiento y evaluación.

El presente Plan de Igualdad persigue los siguientes objetivos generales:

- Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en GRADIANT.
- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Velar por la salud y el bienestar de los trabajadores y las trabajadoras.
- Concienciar, informar y formar a los/as trabajadores/as en materia de Igualdad de Oportunidades, Corresponsabilidad familiar y doméstica, y prevención del acoso
- Favorecer el desarrollo de las personas dentro de GRADIANT y la conciliación de su vida personal y profesional

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de la plantilla de GRADIANT La vigencia del Plan será por un período de 4 años, abarcando desde el 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2024

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan de Igualdad se estructura en las siguientes Áreas/Ejes de Actuación:

- Eje de Selección y Promoción Profesional
- Eje de Formación
- Eje de Política Salarial
- Eje de Conciliación laboral
- Eje de Comunicación
- Eje Prevención de Riesgos Laborales
- Eje de Prevención frente al acoso.

MEDIDA 5.1.2 Preferencia en la contratación al sexo menos representado en el área/departamento																
OBJETIVOS	Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades de acceso a la empresa.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - En los casos en que exista igualdad de condiciones entre dos personas candidatas de distinto sexo, atendiendo a los criterios definidos para el puesto (competencias, formación, experiencia), se dará prioridad a la candidatura de sexo infrarrepresentado. 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A todas las candidaturas de acceso a la empresa y personal de GRANDIANT															
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	La medida se llevará a cabo con medios propios internos de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de selección - Registros de personal por área desagregada por sexo y puesto de trabajo - Personal técnico de Recursos humanos de la Empresa - Personal que participa en procesos de selección (Direcciones de Área. Head Of...) 															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº trabajadores/as desagregados/as por sexo, puestos de trabajo y área. - Nº de incorporaciones anuales desagregadas por sexo, puestos de trabajo y área 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

MEDIDA 5.2.2 Realizar un curso de formación y sensibilización en materia de igualdad dirigido a la totalidad de la plantilla																
OBJETIVOS	Sensibilizar al personal de la empresa en materia de igualdad de oportunidades.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	- Impartición de un curso de formación al conjunto de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de GRADIANT															
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Formadores/as externos - Aula virtual (preferentemente) - Equipamiento informático de la Empresa - Manual y material didáctico Nº grupos formativos: 2 Presupuesto destinado: 400 €															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de cursos realizados - % de personal formado, desagregado por sexo y puesto de trabajo 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

MEDIDA 5.3.2 Revisar niveles salariales del personal y actualizar si procede																
OBJETIVOS	Fomentar y garantizar la aplicación del principio de igualdad en la empresa															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar los niveles salariales en los que se encuentra cada trabajador/a, analizando si las funciones a desempeñar son acordes a dicho nivel o se corresponden con un puesto superior. - Actualización del nivel salarial en aquellos casos en los que se detecte discrepancia entre el nivel asignado y las funciones desempeñadas. 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A la totalidad de la plantilla															
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección General / Gerencia Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	La medida se llevará a cabo con medios propios internos de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Documentación Interna de la empresa - Equipamiento informático de la empresa - Registros salariales desagregados por sexo, puesto de trabajo y nivel salarial - Personal técnico de Recursos Humanos de la Empresa - Dirección/Gerencia de la Empresa 															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Registro revisiones realizadas - % de personal al que se le ha actualizado el nivel salarial, desagregado por sexo 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

MEDIDA 5.3.3 Implantar el sistema de evaluación del desempeño y valorar la posibilidad de ligarlo a la política salarial																
OBJETIVOS	Poner en marcha el sistema que permite evaluar y valorar el desempeño del personal de la empresa, y estudiar la viabilidad de ligarlo a la política salarial de la empresa.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar el sistema de evaluación de desempeño en la empresa, estableciendo a partir del mismo los planes de mejora para cada integrante de la organización. - Realizar un estudio para conocer la viabilidad de ligarlo a la política salarial, y en caso afirmativo, realizar su puesta en marcha. 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A la totalidad de la plantilla															
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección General Gerencia Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	La medida se llevará a cabo con medios propios internos de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Herramienta de Evaluación de Desempeño de la Empresa - Equipamiento informático de la Empresa - Personal técnico de recursos humanos - Evaluadores/as (Directores/as de Área, Head Of, según proceda, de la Empresa) 															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Registro revisiones realizadas - % de personal al que se le ha actualizado el nivel salarial, desagregado por sexo 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t
	*															**

* Período en el que se pondrá en marcha el sistema de evaluación de desempeño

** Período en el que se llevará a cabo la unificación con la política salarial

5.4 EJE CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

MEDIDA 5.4.1 Implantar en GRADIANT un acuerdo donde se recojan las medidas de conciliación existentes.																
OBJETIVOS	Fomentar la conciliación laboral, familiar y personal del personal de la empresa.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Se establecerá un acuerdo con el personal en el que se indicarán las medidas a aplicar en la empresa en materia conciliación (Flexibilidad y Teletrabajo), definiendo los criterios para su disfrute. - Difundir el acuerdo establecido para garantizar que todo el personal es conocedor de las medidas implantadas. 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A la totalidad de la plantilla															
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	La medida se llevará a cabo con medios propios internos de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento informático de la Empresa - Herramientas de comunicación interna de la Empresa - Personal técnico de Recursos Humanos 															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo establecido - % de personal que se acoge a las medidas, desagregado por sexo y puesto de trabajo. 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

5.6 EJE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

MEDIDA 5.6.1. Actualizar en la evaluación de puestos los riesgos específicos en función del sexo.																
OBJETIVOS	Aplicar la perspectiva de género a la seguridad y salud en el trabajo.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar en la evaluación de puestos de trabajo, los riesgos específicos existentes en cada uno de ellos, teniendo en cuenta las diferencias entre hombres y mujeres, 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Totalidad de la empresa															
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento Informático de la Empresa - Personal técnico de Recursos Humanos - Entidad externa (Servicio de Prevención Ajeno) Presupuesto previsto: 2.500 €															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de evaluaciones modificadas/actualizadas - Nº de accidentes y/o enfermedades profesionales derivados de los riesgos específicos puesto de trabajo en función del sexo, desagregados por puesto de trabajo y sexo. 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

5.7. EJE DE PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO

MEDIDA 5.7.1 Difundir el Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso elaborado en la empresa																
OBJETIVOS	Dar a conocer entre la plantilla de la empresa el Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y elaboración de documentos de difusión - Difusión e información a la plantilla del contenido y procedimientos del protocolo 															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A la totalidad del personal de la empresa															
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable Gestión Laboral y Legal Responsable Gestión del Talento															
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS	La medida se llevará a cabo con medios propios internos de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento informático de la empresa - Herramientas de comunicación de la Empresa - Personal técnico de Recursos Humanos de la Empresa 															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Protocolo - Nº difusiones realizadas - Nº casos de situaciones de acoso registradas desagregadas por sexo 															
CRONOGRAMA	2020			2021				2022				2023				2024
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t

6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad será la comisión encargada de realizar el seguimiento del Plan de Igualdad, y con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la Empresa, desarrollando una cultura en la organización que favorezca la igualdad plena entre hombres y mujeres.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad:

- Velar que en la Empresa se cumpla el principio de principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y acciones positivas que se propongan para la negociación.
- Proponer medidas de mejoras encaminadas al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades
- Difundir el compromiso adquirido, los resultados del diagnóstico y del desarrollo del Plan de Igualdad.
- Negociar las propuestas de Plan de Igualdad
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la Empresa y promover su implementación.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan de Igualdad, de su implantación y de cuantas acciones se aprueben tendentes a hacer cumplir el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombre en la empresa

La Comisión de Igualdad está compuesta por 4 personas: 2 personas en representación de la Empresa, y 2 personas en representación de los/as trabajadores/as

Dicha Comisión, realizará reuniones de evaluación y seguimiento del Plan:

- Reuniones ordinarias: La Comisión de Igualdad se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre.
- Reuniones extraordinarias: Las reuniones se podrán convocar por cualquiera de las partes, cuando lo convoque o lo solicite un tercio del número total de personas miembros. En este último caso, la celebración de la reunión no podrá demorarse por más de quince días desde la fecha que fuera solicitada.

Se deberá realizar convocatoria de reunión con una antelación mínima de 3 días laborables. En el escrito de convocatoria deben aparecer los puntos del orden del día

que se tratarán, así como adjuntarla documentación necesaria. De cada reunión se levantará acta sobre los temas abordados:

- Seguimiento del plan, siguiendo el modelo de ficha seguimiento que se adjunta al plan.
- Modificaciones /acciones de mejora si procede. Y procedimiento llevado a cabo para el establecimiento de dichas acciones de mejora, así como su justificación.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El seguimiento del Plan de Igualdad se llevará a cabo por parte de la Comisión de Igualdad, persiguiendo los siguientes objetivos:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación en todo el personal de la Empresa.
- Realizar un seguimiento del desarrollo y cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad de GRADIANT, en el que se analizarán los hitos, incidencias y propuestas de mejora que se hayan podido establecer, así como el cronograma de ejecución y sus indicadores.
- Elaborar informes en dicha materia

El plan de Igualdad tendrá además el siguiente Sistema de Evaluación:

- 1 Evaluación Intermedia
- 1 Evaluación Final, que se realizará a la finalización del período de vigencia del Plan de Igualdad.

En dichas evaluaciones, se analizarán:

- **Los Resultados del Plan** (cualitativos y cuantitativos): grado de cumplimiento de los objetivos planteados, nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico, y nivel de consecución de los objetivos esperados
- **Evaluación de Proceso e Impacto:** Donde se recogerán los cambios establecidos en acciones previstas y el nivel de desarrollo de las mismas; así como el análisis del impacto en el que se analizará, si los hubiera, reducción de desequilibrios entre hombres y mujeres, y grado de conocimiento de la Igualdad de oportunidades en la Empresa.

ANEXOS

MODELO DE FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Ficha Seguimiento del Plan de Igualdad

Fecha realización seguimiento	
Persona/s responsable/s de realización del seguimiento	

Eje/Área Actuación:	
Medida	
Objetivos	
Recursos Humanos, materiales y económicos	
Plazos de ejecución previstos en el plan	
Indicadores de seguimiento de la medida	
Situación /Estado de la medida	
Situación de la medida	<input type="checkbox"/> <i>Sin iniciar / Pendiente inicio</i> <input type="checkbox"/> <i>En Ejecución (1)</i> <input type="checkbox"/> <i>Realizada</i>
Logro de los Indicadores	
Registro de Incidencias	
Propuesta de acciones de mejora	

