

**PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
CASTELLANA DE SEGURIDAD S.A.U.  
2011-2016**



**ASISTENCIA TÉCNICA:**





## **INDICE**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>COMISIÓN DE IGUALDAD</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>EJES DE ACTUACIÓN</b>	<b>6</b>
	• EJE 1: "Eliminar posibles discriminaciones en las solicitudes /ofertas de empleo"	7
	• EJE 2: "Promocionar a más mujeres"	10
	• EJE 3: "Formar y cambiar actitudes de la Plantilla"	12
	• EJE 4: "Erradicar posibles discriminaciones en la formación profesional"	16
	• EJE 5: "Conciliación"	17
	• EJE 6: "Acoso sexual y moral"	18
	• EJE 7: "Proyectar una imagen igualitaria hacia la clientela, otras empresas y la sociedad"	20
<b>IV.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD</b>	<b>23</b>
<b>V.</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>26</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre los géneros es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

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

En España la Constitución de 1978 reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación por razón de sexo (Artículo 14). Con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres se llega al pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley.

El artículo 45.1 de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En este mismo artículo, en el punto 2, se establece que las empresas de más de 250 personas de plantilla, tienen la obligación de elaborar un Plan de Igualdad

**CASESA se reafirma en su compromiso por conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la elaboración y aplicación del presente Plan de Igualdad, así como de cumplir con lo establecido por la Ley de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.**

Para la elaboración de este Plan de Igualdad de Oportunidades se ha realizado un completo análisis de la situación y posición real de las mujeres y hombres de **CASESA** para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran, en su caso, adoptar medidas para su corrección. A través de un **Diagnóstico de Situación**, se realizaron actividades de recogida de información y análisis en cuanto a lo establecido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con las conclusiones del Diagnóstico se han planteado **unos objetivos de mejora** incidiendo especialmente en aquellas áreas en las que el Diagnóstico ha detectado



déficits, a razón de los objetivos marcados se han establecido una serie de **acciones encaminadas a paliarlos** y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades en **CASESA**.

**Conseguir la igualdad real** supone no solo evitar las discriminaciones por razón de sexo, sino también conseguir la igualdad real entre mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación, promoción profesional, retribución, la conciliación de la vida laboral y personal y en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

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 la empresa, cuyas características son:

- ⇒ El Plan de igualdad afecta a la totalidad de la plantilla, mujeres y hombres.
- ⇒ Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad, lo que implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa, en todas sus políticas y niveles de gestión.
- ⇒ Ha de ser preventivo eliminando cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo.
- ⇒ Dinámico y abierto a cambios en función de las necesidades detectadas en la puesta en marcha o en el seguimiento que se realicen de las acciones.
- ⇒ Ha de existir un compromiso por parte de la empresa, que garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para su implementación, seguimiento y evaluación.

**E**l Primer Plan de Igualdad de la empresa CASTELLANA DE SEGURIDAD S.A.U. tiene una **vigencia** de cinco años (2011-2016), y es de aplicación en todo el territorio del Estado Español, englobando a la totalidad de la plantilla.

## **II- COMISIÓN DE IGUALDAD**

A fecha de 23 de abril de 2012 se crea en **CASESA**,, **la Comisión de Igualdad**, que se compone de 4 miembros de diferentes áreas funcionales (RRHH, Departamento de PRL, Administración, y representante sindical), y que es paritaria en términos de sexo. Así mismo la Comisión contará con la colaboración y apoyo de los responsables de la empresa.

Esta Comisión de Igualdad está compuesta por las siguientes personas:

- Ainhoa Reyes Media (RRLL)
- José María Caballero Mayor (PRL)
- Mónica Barrasa Puente (Representación Sindical)
- Alfonso Piñera Ballesteros (Representante Sindical)

La Comisión de Igualdad tiene como **función principal** trabajar en todos los campos necesarios para conseguir una verdadera igualdad de trato y oportunidades dentro de **CASESA**; en este sentido, y para el cumplimiento de tal objetivo, se le han otorgado las **siguientes atribuciones**:

- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implementación.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para el desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por los demás empleados/as, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

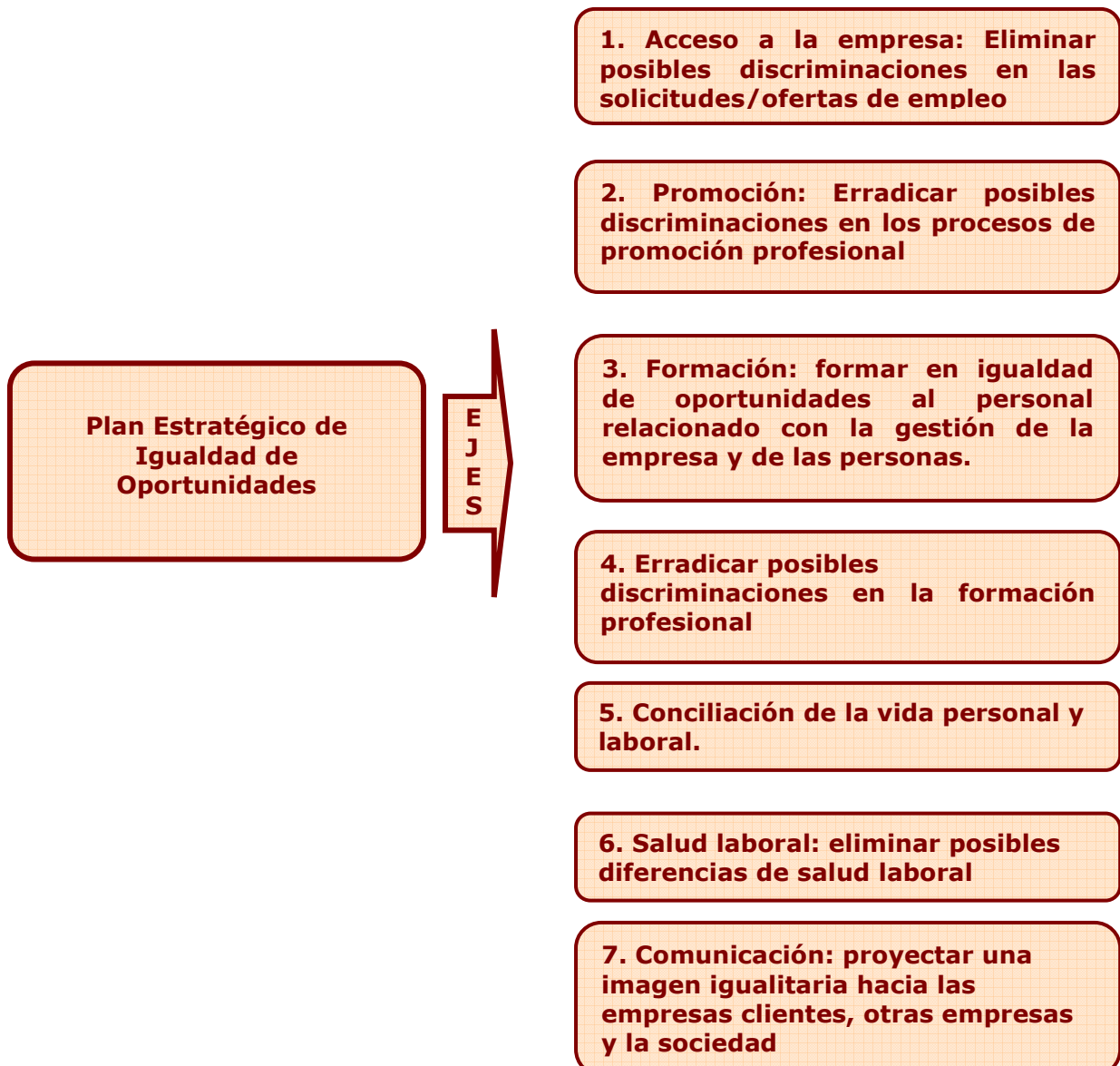
### III- EJES DE ACTUACIÓN

**OBJETIVOS GENERALES** del Plan de Igualdad de CASESA:

1. Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en CASTELLANA DE SEGURIDAD S.A.U.
2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa.
3. facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas de la plantilla.

El principio de igualdad de oportunidades de las trabajadoras y trabajadores de **CASESA**, ordena y canaliza el contenido del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades en torno a **7 ejes que articulan el contenido de este plan**.

**Estos 7 ejes de Actuación son:**





Para cada uno de estos ejes, se establecen **los objetivos específicos** y las **acciones** a desarrollar, que encontramos pormenorizadas a continuación.

• **EJE 1: ELIMINAR POSIBLES DISCRIMINACIONES EN LAS SOLICITUDES/OFERTAS DE EMPLEO**

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Revisión y mejora de los Procedimientos Internos de Selección de Personal</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, eliminando posibles casos de segregación.</li><li>➤ Evitar todo tipo de discriminación por razón de sexo en la captación de nuevos empleados y empleadas.</li><li>➤ Servir de guía en todas las fases de la actividad de selección de personal siguiendo los principios de la igualdad de Oportunidades.</li></ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se revisará la denominación de los puestos de trabajo siendo corregidos estos cuando no parezcan incluir a hombres y mujeres.</li><li>➤ Se revisarán los requisitos exigibles para cada puesto, modificándolos cuando sea necesario, siempre bajo la perspectiva de igualdad de oportunidades.</li><li>➤ Cuando se produzca equiparación en la puntuación de distintas candidaturas, se tendrá en cuenta en base a criterios no sexistas, a la hora de realizar la selección.</li></ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dirección</li><li>➤ Recursos Humanos</li></ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Segundo semestre 2012</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado.</li><li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li></ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nº de mujeres y de hombres contratados respecto al nº de mujeres y de hombres que han presentado su candidatura.</li><li>➤ Relación de impedimentos constatados en la búsqueda de personas de determinado sexo para puestos en los que están menos representadas.</li></ul>



<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Acciones para favorecer la no utilización de lenguaje o imágenes sexistas en las ofertas de empleo de la empresa</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aumentar el número de trabajadoras en CASESA, con el fin de equilibrar ambas plantillas, la femenina y la masculina.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se analizarán el lenguaje de las ofertas de empleo y del material de comunicación existente para la selección y, en caso necesario, e procederá a su modificación, utilizando términos no excluyentes, tanto en las ofertas como en las comunicaciones internas y externas de la convocatoria.</li> <li>➤ Se convocarán las ofertas de empleo utilizando un lenguaje y unas imágenes que no respondan a estereotipos en cuanto a la cobertura por uno u otro sexo de determinados puestos de trabajo.</li> <li>➤ Formar a las personas responsables de los procesos de selección en materia de igualdad de oportunidades y utilización de procedimientos de selección no sexistas.</li> <li>➤ Revisar los contenidos de la presentación de la empresa para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Departamento de Recursos Humanos</li> <li>➤ Responsables de Comunicación</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Cuarto trimestre 2012 al primero de 2013</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº y tipo de documentos revisados con perspectiva de género.</li> <li>➤ Nº y tipo de documentos modificados.</li> </ul>





<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Acciones para favorecer la diversificación profesional de la plantilla</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Equilibrar la representación de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva y de gestión de la empresa.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se analizarán el número de candidaturas femeninas y candidaturas masculinas recibidas para cada puesto.</li> <li>➤ Se incluirán candidaturas femeninas y masculinas en los procesos de selección que se realicen para cubrir los departamentos o puestos más afectados por la escasa presencia de trabajadores hombres o trabajadoras mujeres.</li> <li>➤ Se informará y solicitarán ofertas de empleo para que proporcionen candidaturas a la empresa, para que entre sus candidatos/as, incluyan candidaturas de mujeres para puestos tradicionalmente masculinizados y candidaturas de hombres para puestos tradicionalmente feminizados.</li> <li>➤ Se informará a la Comisión de Seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por grupos profesionales y sexo.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Departamento de Recursos Humanos</li> <li>➤ Responsable de selección</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Cuarto trimestre 2012 y primero de 2013</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de candidatas mujeres para departamentos especialmente masculinizados y candidatos hombres para puestos especialmente masculinizados.</li> <li>➤ Nº de curriculas recibidos para cubrir estos puestos.</li> <li>➤ Nº de contrataciones de mujeres y hombres para estos departamentos</li> </ul>

**● EJE 2: PROMOCIONAR A MÁS MUJERES**

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Identificación y eliminación de barreras para la promoción</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conseguir identificar cada uno de los impedimentos o dificultades con que se encuentran las mujeres de la empresa para promocionar.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se analizará el sistema de promoción/evaluación interno de la empresa.</li> <li>➤ Se pasarán cuestionarios de satisfacción interna a la plantilla para recabar información sobre las posibles barreras</li> <li>➤ Se diseñaran mecanismos de eliminación de estas barreras.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Recursos Humanos y Formación</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Primer trimestre 2013 a primer trimestre de 2014</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de trabajadores y trabajadoras promocionadas/os por año.</li> <li>➤ Nº de cuestionarios de satisfacción interna recogidos.</li> <li>➤ Tipo de barreras detectadas.</li> </ul>

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Detección de talentos para la promoción de las mujeres a puestos de alta responsabilidad.</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar que la promoción del personal se ajuste a criterios de igualdad.</li> <li>➤ Identificar todas aquellas mujeres de la empresa que por su formación, experiencia, competencias, aptitudes y actitudes tengan posibilidades de promocionar a puestos de mayor responsabilidad.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizará un estudio de potencial de mujeres en la plantilla.</li> <li>➤ Se solicitará a las/os Mandos Intermedios que informen de las trabajadoras con valores laborales facilitadores para la promoción.</li> <li>➤ Se incluirán a estas trabajadoras en los Cursos de Formación dirigidos a la mejora de empleo o acceso a puestos de responsabilidad.</li> <li>➤ Se actualizarán los planes de promoción interna para favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de CASESA.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección.</li> <li>➤ Recursos Humanos</li> <li>➤ Responsables de Departamentos (Mandos Intermedios).</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir del cuarto trimestre de 2012, y a lo largo de toda la vigencia del Plan de Igualdad.</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº trabajadoras con potencial detectadas.</li> <li>➤ Nº de currículos de trabajadoras a promocionar introducidos en la base de datos de la empresa.</li> <li>➤ Nº de trabajadoras promocionadas</li> </ul>

### **EJE 3: FORMAR Y CAMBIAR ACTITUDES DE LA PLANTILLA**

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a la Comisión de Igualdad</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ampliar los conocimientos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el marco de la gestión de los recursos humanos de la empresa.</li> <li>➤ Facilitar el desarrollo del Plan de Igualdad.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizarán cursos de formación en igualdad de oportunidades dirigidas al personal que conforma la Comisión de Igualdad, responsables de implantar y supervisar el Plan de Igualdad en CASESA.</li> <li>➤ Se incluirá un módulo específico dentro de esta Formación que analice las medidas contenidas en el Plan de Igualdad de CASESA,, para su posterior implantación.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsables de la Comisión de Igualdad.</li> <li>➤ Departamento de RRHH y de Formación</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Cuarto trimestre 2012</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de personas total, por nivel jerárquico y área funcional, según sexo que ha recibido formación.</li> <li>➤ Nº de horas de formación recibidas por sexo.</li> <li>➤ Tipo de formación recibida por sexo</li> <li>➤ Evaluación por parte de las personas participantes de la formación recibida.</li> </ul>



<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a Mandos Intermedios, responsables de Recursos Humanos y Dirección</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ampliar los conocimientos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el marco de la gestión de los recursos humanos de la empresa.</li> <li>➤ Facilitar el desarrollo del Plan de Igualdad.</li> </ul>
<b>3.Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se informará al personal implicado de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades.</li> <li>➤ Se realizarán cursos de formación en igualdad de oportunidades dirigidas al personal directivo, responsables de recursos humanos, responsables de los procesos de promoción y responsables de la política social de la Empresa y Mandos Intermedios.</li> <li>➤ La formación dirigida a personal directivo y de recursos humanos incluirá aspectos relacionados con los motivos de la adopción de la estrategia de integración de la igualdad de oportunidades en la gestión de los recursos humanos y beneficios que se obtienen a nivel interno y externo.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal Directivo</li> <li>➤ Responsables de Recursos Humanos</li> <li>➤ Mandos Intermedios</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Cuarto trimestre 2012</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> <li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de personas total, por nivel jerárquico y área funcional, según sexo que ha recibido formación.</li> <li>➤ Nº de horas de formación en Igualdad de Oportunidades recibidas por sexo.</li> <li>➤ Tipo de formación recibida por sexo</li> <li>➤ Evaluación por parte de las personas participantes de la formación recibida.</li> </ul>



<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a toda la Plantilla</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aumentar los conocimientos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el marco de la gestión de los recursos humanos de la empresa.</li><li>➤ Facilitar el desarrollo del Plan de Igualdad.</li></ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se incluirá en el Plan de formación de la empresa acciones o módulos formativos sobre Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.</li><li>➤ Informar al personal de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades.</li><li>➤ Estas acciones formativas se dirigirán a toda la plantilla.</li><li>➤ Se establecerá un módulo específico de Igualdad de Oportunidades en todos los cursos que componen el Plan de Formación de la Empresa.</li></ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Personal de todos los departamentos</li><li>➤ Departamento de RRHH</li></ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>En todas las acciones formativas de la empresa a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li><li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li><li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li></ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nº de personas total, por nivel jerárquico y área funcional, según sexo que ha recibido formación.</li><li>➤ Nº de horas de formación en Igualdad de Oportunidades recibidas por sexo.</li><li>➤ Tipo de formación recibida por sexo</li><li>➤ Evaluación por parte de las personas participantes de la formación recibida.</li></ul>



<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Información a toda la plantilla de la existencia del Plan de Igualdad</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aumentar los conocimientos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el marco de la gestión de los recursos humanos de la empresa.</li><li>➤ Facilitar el desarrollo del Plan de Igualdad.</li></ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se informará a toda la plantilla de la aprobación del Plan de Igualdad, utilizando los medios de comunicación habituales dentro de la empresa.</li><li>➤ Se enviará copia del Plan de Igualdad a todas las delegaciones, estando a disposición de los trabajadores y trabajadoras de la zona.</li><li>➤ Se informará al personal recién incorporado a Castellana de Seguridad S.A.U. de la existencia y contenido del Plan de Igualdad</li></ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Todos los Departamentos</li><li>➤ Departamento de RRHH</li></ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir y de la firma del Plan de Igualdad y durante toda la vigencia del mismo.</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado de cada departamento implicado</li><li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li><li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li></ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nº de personas total, por nivel jerárquico y área funcional, según sexo que han recibido información.</li><li>➤ Nº de Delegaciones que han recibido y tienen expuesto el Plan de Igualdad.</li><li>➤ Nº de incorporaciones producidas por departamento y sexo.</li></ul>

• **EJE 4: ERRADICAR POSIBLES DISCRIMINACIONES EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Revisión del Plan de Formación de la Empresa</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar que la formación permita el desarrollo de las habilidades y capacidades de toda la plantilla, sin distinción de sexo.</li> <li>➤ Establecer un Plan de Formación de la empresa igualitario</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se analizará el Plan Formativo de la empresa: contenidos, requisitos de acceso, título o nombre de los cursos, medios de difusión hacia los trabajadores y trabajadoras.</li> <li>➤ Se revisará el Plan de Formación de la Empresa desde una perspectiva de género.</li> <li>➤ Se modificarán contenidos, nombres y medios de difusión de los cursos formativos cuando se detecte que están produciendo discriminación para las trabajadoras.</li> <li>➤ Se establecerán instrumentos de evaluación continua y final de las acciones formativas.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Recursos Humanos</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir de la firma del Plan de Igualdad con una duración máxima de 18 meses.</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado de cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> <li>➤ Recursos Económicos</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de documentos revisados.</li> <li>➤ Nº de Fichas evaluativas de los Cursos.</li> <li>➤ Tipo de modificaciones introducidas.</li> </ul>



## • EJE 5: CONCILIACIÓN

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Recogida en un documento de los derechos y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Ley 3/2007 y sobre las existentes en el convenio del sector que mejore la legalidad.</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla</li> <li>➤ Sensibilizar a la plantilla y promover una actitud positiva hacia la conciliación.</li> <li>➤ Hacer visible el compromiso de la empresa y los esfuerzos para mejorar la conciliación.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este documento incluirá:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos relacionados con la conciliación y visión que tiene la empresa al respecto.</li> <li>- Medidas de conciliación a disposición de la plantilla.</li> <li>- Explicación del funcionamiento de las medidas.</li> <li>- Cómo acceder a ellas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Departamento de recursos Humanos.</li> <li>➤ Responsables de Comunicación.</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Primer trimestre 2015</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> <li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de folletos en preparación.</li> <li>➤ Nº de folletos editados.</li> </ul>

## • EJE 6: ACOSO SEXUAL Y MORAL

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Revisión del "Protocolo para prevención y actuación en casos de Acoso Sexual y moral de la empresa CASESA"</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adecuar las definiciones y contenidos del Protocolo a los establecidos en los artículos 7 y 48 de la Ley de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.</li> <li>➤ Establecer un mecanismo de intervención si se produjeran casos de acoso sexual o moral en la empresa.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CASESA hará pública una declaración de principios en materia de acoso moral y sexual en el ámbito laboral, anunciando la existencia de un protocolo de "Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso sexual y moral".</li> <li>➤ Se utilizarán los medios de comunicación internos y externos para informar de la revisión y actualización del mismo para ajustarse a la Ley.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección.</li> <li>➤ Recursos Humanos.</li> <li>➤ Responsables de Comunicación.</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>Tercer trimestre 2015</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de modificaciones establecidas, si hubiere lugar.</li> <li>➤ Tipos de modificaciones realizadas.</li> </ul>

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Difusión del "Protocolo para prevención y actuación en casos de Acoso Sexual y moral"</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover la prevención en materia de acoso moral y sexual en cualquiera de sus modalidades, informando y sensibilizando al personal de CASESA</li> <li>➤ Establecer un mecanismo de intervención si se produjeran casos de acoso sexual o moral en la empresa.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CASESA hará pública una declaración de principios en materia de acoso moral y sexual en el ámbito laboral, anunciando la existencia del protocolo como medida preventiva y de intervención.</li> <li>➤ Se utilizarán los medios de comunicación internos y externos para informar de la existencia del "Protocolo de Prevención y Actuación ante el acoso sexual y moral".</li> <li>➤ Se entregará copia del protocolo a toda la plantilla y nuevas incorporaciones</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección.</li> <li>➤ Recursos Humanos.</li> <li>➤ Responsables de los Departamentos (mandos Intermedios).</li> <li>➤ Responsables de Comunicación.</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>6 meses desde la revisión del Protocolo</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de copias editadas.</li> <li>➤ Tipos de mecanismos de difusión internos y externos,</li> <li>➤ Nº de casos denunciados.</li> </ul>

• **EJE 7: PROYECTAR UNA IMAGEN IGUALITARIA HACIA LAS EMPRESAS CLIENTES, OTRAS EMPRESAS Y LA SOCIEDAD**

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Puesta en marcha de campañas informativas y de difusión de las medidas de Conciliación que tiene la empresa a disposición de sus trabajadoras/es.</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hacer visible el compromiso de la empresa y los esfuerzos para mejorar la conciliación, a nivel interno y externo</li> <li>➤ Servir de ejemplo de buenas prácticas en materia de conciliación para otras empresas que quieran implantarlas.</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Difusión y divulgación de las medidas de conciliación desarrollando campañas informativas.</li> <li>➤ Uso de los medios de comunicación externos de la empresa para difusión de buenas prácticas en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</li> <li>➤ Difusión de las medidas del Plan de igualdad a implantar coincidente con la periodicidad establecida para ello.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección.</li> <li>➤ Recursos Humanos.</li> <li>➤ Responsables de Comunicación.</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir del tercer trimestre 2015 y durante toda la vigencia del Plan</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> <li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº campañas informativas iniciadas por la empresa.</li> <li>➤ Nº de informaciones públicas con referencia a las medidas de conciliación de la empresa.</li> <li>➤ Nº de medios de comunicación utilizados.</li> </ul>

<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Actuaciones de comunicación que conduzcan al reconocimiento social y público de las políticas implantadas en igualdad y conciliación</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Difundir el Plan de Igualdad interna y externamente</li> <li>➤ Lograr el público reconocimiento a las acciones emprendidas para favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida familiar y laboral</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Editar el Plan de Igualdad.</li> <li>➤ Distribuir el citado Plan entre clientes y proveedores.</li> <li>➤ Buscar reconocimientos públicos, participando en convocatorias de la administración o solicitando distintivos de apoyo a la empresa con buenas prácticas en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección.</li> <li>➤ Recursos Humanos.</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir de la firma del Plan y durante la vigencia del mismo</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> <li>➤ Recursos Económicos por cuantificar</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nº de campañas informativas iniciadas</li> <li>➤ Nº de acciones de reconocimiento público emprendidas</li> <li>➤ Tipo de acciones de reconocimiento público</li> </ul>



<b>1. Nombre de la Acción</b>	<b>Revisión de la política de comunicación de CASESA</b>
<b>2. Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adoptar un uso del lenguaje incluyente en los documentos internos y externos de CASESA</li> <li>➤ Visibilizar a los componentes femeninos de la plantilla.</li> <li>➤ Mejorar la política de comunicación interna y externa de la compañía</li> </ul>
<b>3. Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión y modificación de los documentos, anuncios, formularios, formatos, protocolos, utilizados en los procesos de reclutamiento y selección; formación; y promoción profesional.</li> <li>➤ Hacer especial hincapié en la neutralidad del lenguaje utilizado en la nomenclatura de las categorías profesionales, la denominación de los puestos de trabajo.</li> <li>➤ Revisión de circulares, anuncios expuestos en el tablón afín, etc.</li> <li>➤ Revisión de formularios para la recogida de información</li> <li>➤ Revisión del lenguaje utilizado en la página web</li> <li>➤ Modificación de todos los procedimientos y herramientas anteriormente mencionados garantizando la utilización de un lenguaje y de unas imágenes neutras en términos de género</li> </ul>
<b>4. Persona y/o Departamento Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Departamento de Administración y RRHH</li> </ul>
<b>5. Calendario</b>	<b>A partir de la firma del Plan hasta 24 meses</b>
<b>6. Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos aportados por cada departamento implicado</li> <li>➤ Recursos materiales de que dispone la empresa</li> </ul>
<b>7. Indicadores de Seguimiento de la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de la documentación</li> <li>➤ Variación en el número de currículos femeninos y masculinos recibidos</li> <li>➤ Variación en el número de mujeres que promocionan</li> </ul>

#### **IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

El seguimiento y la evaluación permiten conocer el desarrollo del Plan en la empresa, y los resultados obtenidos en las diferentes líneas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación. El seguimiento y la evaluación son procesos complementarios

El objetivo del seguimiento es doble. De una parte es comprobar los **resultados** obtenidos de la ejecución del Plan; es decir, conocer el grado de consecución de los objetivos específicos definidos y la relación entre estos y los resultados. Por otra es analizar el **proceso** de desarrollo del Plan, identificando y analizando la adecuación de los recursos, metodología y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del mismo.

Ha de tener carácter informativo y que permita conocer el desarrollo del plan entre las personas y áreas involucradas, así como que permita adaptarlo a las nuevas necesidades o demandas que vayan surgiendo.

**Los resultados del seguimiento de desarrollo del Plan forman parte integral de la evaluación.**

Esto requiere un planteamiento integral del sistema de seguimiento y la evaluación que:

- Refleje el **grado de consecución de los objetivos** propuestos en el Plan, así como los resultados objetivos mediante el desarrollo de las acciones.
- Analice la **adecuación de los recursos**, metodología y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan
- Posibilite una buena **transmisión de información** entre las personas involucradas en la implementación de las medidas, la dirección y el resto de la plantilla, de manera que el Plan se pueda ir adaptando para dar respuesta a las nuevas situaciones y necesidades que vayan surgiendo.
- Facilite el conocimiento de los **efectos** que la puesta en marcha del Plan ha tenido en CASESA, de la pertinencia de las actuaciones del plan a las necesidades de la plantilla, de la empresa y, por último, de la eficiencia del Plan.

Es recomendable que se defina un **protocolo de seguimiento** del Plan de actuación en el que se especifique a priori cómo se va a realizar el seguimiento y cuáles van a ser los criterios de evaluación a seguir, concretamente:

- La persona o personas **responsables** del seguimiento y la evaluación en cada una de las sedes.
- Los **indicadores** de seguimiento y evaluación para medir los avances del Plan.
- **El tiempo y los recursos** que se dedicarán al seguimiento y evaluación del Plan
- **Las herramientas** a utilizar para el seguimiento y la evaluación
- Los mecanismos para asegurar que se mantendrá informada a la dirección del funcionamiento y los resultados del Plan
- Los mecanismos para asegurar que se mantendrá informada al personal del funcionamiento y los resultados del Plan.

Para **CASESA**, durante el período de vigencia del presente Plan (2011-2016), se establecen **seguimientos cuatrimestrales para el primer año, que serán semestrales en los años subsiguientes, según lo determine la Comisión de Igualdad.**

El organismo responsable de la **difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad** es la **Comisión de Igualdad**, una estructura interna ad hoc con funciones y objetivos precisos, que se compone de 4 miembros de diferentes áreas funcionales (RRHH, Departamento de PRL y Administración, y representante sindical), y que ha de ser paritaria en términos de sexo.

La Comisión se constituirá, estableciendo un reglamento de actuación, en que se especifiquen los **objetivos de la misma; el número de componentes y los departamentos representados; un cronograma anual de actuaciones; la periodicidad de las reuniones y los canales de comunicación, entre otros elementos.**

El seguimiento de la implantación de las medidas permitirá el desarrollo de una **evaluación intermedia (24 meses) y otra final** . Para poder efectuarla, deben definirse una serie de indicadores para **evaluar cuantitativa y cualitativamente** la incorporación de la Igualdad de Oportunidades en la Empresa.





Se proponen los siguientes ítems:

Se deberán **evaluar cuantitativa y cualitativamente** los siguientes ítems:

- **Los objetivos propuestos.**
- **Las acciones realizadas.**
- **Los recursos asignados.**
- **Los plazos de ejecución.**
- **Los resultados obtenidos.**
- **La inversión realizada.**

Es muy importante realizar una **comparativa de la situación de mujeres y hombres**, en torno a la igualdad de oportunidades en la empresa, antes y después de la ejecución del plan de igualdad.



## V. CRONOGRAMA

Años	2012				2013				2014				2015				2016			
Trimestres	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>EJE 1: SELECCIÓN</b>																				
Revisión y mejora de los Procedimientos Internos de Selección de Personal																				
Acciones para favorecer la no utilización de lenguaje o imágenes sexistas en las ofertas de empleo de la empresa																				
Acciones para favorecer la diversificación profesional de la plantilla																				
<b>EJE 2: PROMOCIÓN</b>																				
Identificación y eliminación de barreras para la promoción																				
Detección de talentos para la promoción de las mujeres a puestos de alta responsabilidad																				



Años	2012				2013				2014				2015				2016			
Trimestres	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>EJE 3: FORMACIÓN</b>																				
Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a la Comisión de Igualdad																				
Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a Mandos Intermedios, responsables de RRHH y Dirección																				
Formación y Sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a toda la Plantilla																				
Información a toda la plantilla de la existencia del Plan de Igualdad																				
Revisión del Plan de Formación de la Empresa																				



<b>EJE 4: CONCILIACIÓN</b>																		
Recopilación de la política de Conciliación de la empresa																		
<b>EJE 5: SALUD LABORAL</b>																		
Revisión del "Protocolo para prevención y actuación en casos de Acoso Sexual y moral de la empresa CASESA"																		
Difusión del "Protocolo para prevención y actuación en casos de Acoso Sexual y moral"																		
<b>EJE 6: COMUNICACIÓN</b>																		
Difusión de las medidas de Conciliación que tiene la empresa a disposición de sus trabajadoras/es.																		
Difusión externa de la política de Igualdad de la empresa																		
Revisión de la política de comunicación de CASESA																		