

**PLAN DE IGUALDAD PARA:
PORTS DE LES ILLES BALEARS**



*Plan de igualdad de
oportunidades entre
hombres y mujeres para
el personal laboral*

Junio de 2017

PLAN DE IGUALDAD

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. EL PLAN DE IGUALDAD**
- 3. ACCIONES DE MEJORA**
- 4. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN**

Partiendo de la premisa de que la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe materializarse en las administraciones públicas, surge la necesidad de elaboración de un Plan de igualdad de Oportunidades para el personal de carácter laboral de PORTS IB.

Por ello, para impulsar la implantación de medidas dirigidas al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres en las entidades que conforman el sector público autonómico, se valoró la conveniencia de aprobar una primera fase de elaboración e implantación de planes de igualdad en los entes de más de noventa personas. Se aprobó pues, el 9 de Julio de 2016, una primera fase de implantación de planes de igualdad en el sector público autonómico que obligó a diversas entidades a elaborar y aprobar un plan de igualdad en un plazo máximo de doce meses desde la aprobación del acuerdo. Todo ello quedó reflejado en el BOIB nº 87, de 9 de Julio de 2016.

Para ello, la entidad constituyó, el 2 de Mayo de 2017, una Comisión de Igualdad que se formó por 3 representantes de los/las trabajadores/as y 3 representantes del organismo público.

MARCO LEGAL EN EL QUE SE ENCUADRA EL PLAN

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 1: “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”

Asimismo, en el artículo 14, acomete el “derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo”; y, por su parte, el artículo 9.2 “consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de la persona y de los grupos en los que se integra, sea real y efectiva”.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal en el ámbito jurídico se completó con la aprobación de la Ley Orgánica, 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva Entre Mujeres y Hombres (LOIEMH), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres, removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

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

Destaca también que en el **Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears**, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 120, de 8 de agosto), establece como competencias a ejercer por la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas la gestión, **el impulso y la coordinación de las políticas y los planes de igualdad** entre las mujeres y los hombres empleados públicos de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del sector público instrumental autonómico.

Según el artículo 5 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, corresponde al Consejo de Gobierno establecer la política general de la Administración autonómica en materia de función pública, dirigir su desarrollo y aplicación, y ejercer la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria en dicha materia.

Por todo ello, **el Consejo de Gobierno**, a propuesta de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en la sesión de 8 de julio de 2016, adoptó la decisión de (...) **impulsar la implantación de medidas dirigidas al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres en las entidades que conforman el sector público autonómico y se ha valorado la conveniencia de aprobar una primera fase de elaboración e implantación de planes de igualdad en los entes de más de noventa personas, entre los que PORTS IB se encuentra.**

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD

Todo el personal de PORTS IB ha demostrado un **compromiso para conseguir elaborar e implantar** de la mejor forma posible un **Plan de Igualdad** específico para el personal laboral de la entidad.

Para la elaboración de este plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de este organismo público, para detectar la posible presencia de discriminaciones y desigualdades que puedan existir, en referencia a la Igualdad de Género y que requieran adoptar una serie de medidas destinadas a su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (basadas en el distinto trato recibido por y de las personas en función del sexo al que pertenezcan), sino también, abogar por la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura organizativa y las políticas de igualdad de oportunidades, la discriminación y el acoso sexual, el lenguaje igualitario, el acceso, la promoción y las condiciones de trabajo, las retribuciones, la formación, la conciliación y la corresponsabilidad.

PLAN DE IGUALDAD

1. INTRODUCCIÓN
2. EL PLAN DE IGUALDAD
3. ACCIONES DE MEJORA
4. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN

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 entidad. Las características que rigen el plan de igualdad son:

- Está diseñado para el **conjunto del personal laboral**, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la **transversalidad de género** como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la **participación a través del diálogo** y cooperación de las partes (gerencia, responsables y conjunto de la plantilla).
- Es **preventivo**, eliminando cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene **coherencia interna**, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de **un compromiso de las entidades públicas**, que garantizan los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

ESTRUCTURA

El plan de igualdad se estructura en los siguientes apartados:

- **Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres en PORTS IB. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, acoso sexual, política de comunicación y sensibilización en igualdad y formación.
- **Programa de Actuación** elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de género. En él se establecen los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en el organismo público, tienen integrado el principio de igualdad entre sexos.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un **conjunto ordenado de medidas** tendentes a alcanzar en la entidad, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el programa de actuación (plan de igualdad) se estructura en:

- ✓ OBJETIVOS GENERALES
- ✓ OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- ✓ ACCIONES
- ✓ INDICADORES
- ✓ RESULTADOS
- ✓ CRONOGRAMA

OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

Para conseguir los objetivos generales se trabaja en las siguientes 7 áreas de trabajo:

1. Cultura organizativa y política de Igualdad de Oportunidades.
2. Comunicación en la empresa y Lenguaje igualitario.
3. Acceso, promoción y provisión al puesto de trabajo.
4. Condiciones de trabajo.
5. Formación
6. Discriminación y acoso.
7. Conciliación y corresponsabilidad.

ÁREAS DE ACTUACIÓN

1. Cultura organizativa y política de Igualdad de Oportunidades.

Las actuaciones de la entidad en materia de igualdad de oportunidades están ligadas a la percepción generalizada, tanto del personal como de la representación de los/as trabajadores/as y de cargos de responsabilidad, hacia la expresión del compromiso de la Administración y de PORTS IB, con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y como éste impregna su cultura organizativa. Los elementos que componen la cultura organizacional no son conceptos abstractos, sino que en la entidad se transforman en actitudes y formas de actuar. Es importante captar estas últimas y analizarlas, para encontrar vías de transmisión de valores ligados a la igualdad.

2. Comunicación en la empresa y Lenguaje igualitario.

La comunicación posibilita que lo que ocurre se conozca, que lo importante sea compartido y que la entidad se proyecte en la sociedad. Para que haya mejoras en igualdad, tienen que existir una serie de actuaciones y que, además, éstas sean conocidas. Respecto a la comunicación, no sólo será importante qué comunicamos, sino cómo lo hacemos, evitando de este modo incoherencias que puedan surgir entre lo que la entidad lleva a cabo al elaborar mejoras en el ámbito de la igualdad y lo que se pueda comunicar transmitiéndolo de una forma sexista, es decir, de forma discriminatoria. El lenguaje, además, ayuda a que se cambien conceptos y posturas, como herramienta de estructuración mental del mundo.

3. Acceso, promoción y provisión al puesto de trabajo.

La política de selección y contratación es la que impregna todos los procesos de acceso a la entidad. Esta política se tiene que orientar de forma que evite que el sexo o la situación personal de alguien sea un condicionante en el proceso de selección. Se trata de analizar en definitiva los procesos de reclutamiento y selección con el fin de evaluar el grado de neutralidad desde el punto de vista del género. También se analizan las percepciones, imágenes, estereotipos y creencias sobre si existen cualidades femeninas y masculinas para la valoración del desempeño en los distintos puestos de trabajo, la accesibilidad de mujeres y hombres a cada puesto y si existen, las inclinaciones y preferencias de mujeres y hombres.

4. Condiciones de trabajo.

Partiendo de que en la Administración, por un mismo puesto (del mismo grupo funcional o categoría laboral, complemento específico y nivel de complemento destino) y con la misma antigüedad se percibe el mismo sueldo (diferenciando entre personal laboral y personal funcionario), las condiciones de trabajo y la política salarial, van directamente ligadas a la valoración que se tiene de un trabajo realizado y de la responsabilidad asumida, y siempre se debe trabajar para utilizar criterios lo más objetivos posible.

5. Formación

Asegurar el acceso a la formación en todas las categorías profesionales y que esta sea neutral; facilitando formación a aquellas personas que más dificultades tienen y que pertenecen al colectivo menos representado, para que dicha formación pueda ser un soporte para su desarrollo profesional.

6. Discriminación y Acoso.

La política de prevención de riesgos laborales debe incorporar un código de conducta y un protocolo de prevención del acoso que se conozca por parte de las personas trabajadoras.

7. Conciliación y corresponsabilidad.

La conciliación de la vida laboral, personal y familiar, es totalmente necesaria para que tanto hombres como mujeres tengan las mismas oportunidades laborales. Por ello, es necesario facilitar en la medida de lo posible, tanto a hombres como a mujeres, horarios y realización de formaciones flexibles, o una buena difusión para el mejor conocimiento de las medidas de conciliación que posee la entidad, entre otras.

DEFINICIONES

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (art.3 Ley orgánica 3/2007)

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo (art.5 Ley orgánica 3/2007)

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, **aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público**, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas.

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva (art.43 Ley orgánica 3/2007)

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor (art. 28 Estatuto de los trabajadores)

Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del/la empresario/a, a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Discriminación por embarazo o maternidad (art. 8 Ley orgánica 3/2007).

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el Embarazo.

Indemnización frente a represalias (art. 9 Ley orgánica 3/2007).

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias (art. 10 Ley orgánica 3/2007)

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

Acciones positivas (art. 11 Ley orgánica 3/2007)

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

Tutela jurídica efectiva (art.12.1 Ley orgánica 3/2007)

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (art.44.1 Ley orgánica 3/2007).

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

En este documento se recogen las **conclusiones del diagnóstico de igualdad** de oportunidades realizado en Junio de 2017, en forma de objetivos y acciones concretas de mejora estructuradas según una planificación.

Las acciones que se plantean se integran dentro de un proceso de mejora continua en PORTS IB, en lo que a gestión de la igualdad de oportunidades se refiere. Para conseguirlo se cuenta con el respaldo de Gerencia y la implicación de todos los agentes de la entidad y la plantilla.

CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Este plan de igualdad se ha elaborado basándose en las conclusiones del diagnóstico de la situación actual de PORTS IB y se han concretado las principales líneas de actuación, las medidas a tomar así como las prioridades que reflejan el compromiso desde Gerencia, para la mejora de la situación de la entidad, en lo que la igualdad de oportunidades se refiere.

Del estudio de la información que se ha obtenido en relación al área de **CULTURA DE IGUALDAD EN LA EMPRESA**, así como de la percepción de aquellas personas que han contribuido en el estudio de campo, se ha podido observar que en general no se detecta un ambiente machista, si bien será necesario incluir e integrar los valores de igualdad, para sensibilizar a la totalidad de la plantilla en este aspecto.

En el área de la **COMUNICACIÓN**, PORTS IB podría mejorar notablemente los canales de comunicación tanto vertical como horizontal, tanto en oficinas como en puertos. Será necesario también sensibilizar en la utilización de un lenguaje neutro, abogando por su uso, instruyendo al personal en este sentido y realizando una Guía de lenguaje no sexista, para que se incorpore en el uso diario.

En cuanto al área de **ACCESO**, PORTS IB no realiza ningún tipo de discriminación en función del sexo de la persona a la hora de acceder a un puesto de trabajo pues al ser un ente público, tiene regulado y de forma clara, cuáles son los métodos de acceso a la empresa. Dicho esto, es conveniente aplicar acciones de políticas positivas que mejoren la situación de aquellos grupos que se encuentran infrarrepresentados en diferentes categorías o puestos ya que en los puestos base, vemos como en la central y dentro de la categoría de auxiliares administrativos/as, existe una feminización de los puestos. Del mismo modo y para el puesto de guardamuelles, en Puertos, se aprecia una masculinización de esta categoría.

En las políticas de **PROMOCIÓN**, la entidad tiene regulado este aspecto por el convenio al que pertenecen. Se ha apreciado que para los puestos de Responsabilidad en la Central, no existen diferencias significativas entre mujeres y hombres. De cara a los Puertos, si se observa que para los puestos de responsabilidad, como es el de Encargado/a, se encuentran ocupados por hombres.

Respecto a las **CONDICIONES DE TRABAJO**, se han apreciado diferencias retributivas entre mujeres y hombres, por lo que será aconsejable realizar un estudio de éstas por razón de género.

De cara a la **FORMACIÓN**, si bien se recogen las necesidades formativas, se han recibido quejas sobre la realización de poca formación y que ésta no se encuentre adaptada a las necesidades demandadas. Se recomienda la realización de un Procedimiento de Formación, que incida en una buena comunicación con la plantilla y establezca unas buenas bases para el acceso a una formación de manera equitativa entre todas las personas de PORTS IB. Se sugiere fomentar acciones formativas que ayuden a desarrollar más las habilidades, trabajo en equipo y capacidades profesionales así como las distintas competencias.

En cuanto al **ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**, no se ha detectado ningún caso de Acoso; tampoco se tiene un Protocolo de actuación ante estos casos. Se aconseja pues implantar un Protocolo de Acosos sexual y/o por razón de sexo y se deberá realizar su correcta difusión, además de concienciar a toda la plantilla en esta área a través de distintas acciones formativas, entre otras. Se creará para velar en esta área, una Comisión de Acoso.

Respecto al área de **CONCILIACIÓN**, será conveniente realizar mejoras comunicativas en este aspecto, para aclarar las posibles dudas existentes al respecto y dar mayor difusión de las políticas existentes a toda la plantilla de PORTS IB.

PLAN DE IGUALDAD

1. INTRODUCCIÓN
2. EL PLAN DE IGUALDAD
3. **ACCIONES DE MEJORA**
4. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN

VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

Para alcanzar los objetivos de este plan por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de **vigencia de 3 años, a contar desde su firma**. Finalizado el plazo acordado comenzará la elaboración del siguiente plan, debiendo fijar el plazo de constitución de la comisión negociadora al menos con dos meses de antelación a la finalización del mismo.

En tanto no se acuerde un nuevo plan continuará la vigencia del anterior y las funciones establecidas para la comisión de seguimiento.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este plan de igualdad es de aplicación para el personal laboral de PORTS IB. Por consiguiente, engloba a este tipo de personal, cualquiera que sea su categoría profesional.

PERSONAS RESPONSABLES DEL PLAN

Para este Plan, PORTS IB cuenta con una persona a quién se ha designado Responsable del Plan de Igualdad y de su cumplimiento, así como de una Comisión de Igualdad que velará y se encargará de igual forma de la implantación de las medidas necesarias. Cuenta también con el apoyo del área de RRHH.

En las siguientes tablas se recogen las acciones de mejora por área que PORTS IB puede emprender para que la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades y de conciliación vaya mejorando a corto, medio y largo plazo.

ÁREA 1. Cultura organizativa y política de igualdad de oportunidades. Objetivo general: incorporar los valores de igualdad y equidad en la entidad.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultado/Indicadores	Cronograma
1.1. Concienciar y sensibilizar al personal, gerencia, responsables y los órganos de selección y valoración, de la importancia de la igualdad de género, mediante una formación adecuada.	1.1.1. Consolidar y ampliar para el personal, la oferta de cursos de formación y sensibilización sobre la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género. Además, se valorarán como mérito en todos los puestos de trabajo, con el baremo que determine la convocatoria. 1.1.2. Favorecer el acceso a la formación básica en materia de igualdad y programar formación específica según los colectivos destinatarios: 1.1.2.1. Poner en marcha un programa de autoformación en materia de igualdad y violencia de género. 1.1.2.2. En el apartado creado en la Intranet, para el Plan de Igualdad, poner enlaces al aula virtual del Instituto de la Mujer estatal y a otros sitios web que ofrecen formación en línea en materia de igualdad y violencia de género, para facilitar su acceso. 1.1.2.3. Organizar una jornada dirigida a Gerencia y Responsables, para sensibilizarlos/as en materia de igualdad de género. 1.1.2.4. Programar formación específica sobre cómo aplicar la perspectiva de género en la gestión de RRHH.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de cursos programados. • Horas de las acciones. • Nº de personas que asisten a los cursos, desagregados por sexo y con constancia de las cargas familiares. • Nº de cursos dados a hombres y mujeres responsables. • Personal mejor formado e informado. 	De julio a diciembre de 2017 y durante la vigencia del plan.
1.2. Planificar y ejecutar la difusión de las actuaciones derivadas del Plan de Igualdad.	1.2.1. Elaborar y aprobar un plan de difusión. 1.2.2. Divulgar el Plan de Igualdad entre todo el personal de su ámbito de aplicación y también entre Responsables. 1.2.3. Informar al personal de las novedades legislativas en materia de igualdad. 1.2.4. Dinamizar en la intranet la Igualdad a través del envío de mensajes con un enlace a la página del Plan de Igualdad. 1.2.5. Informar a las personas destinatarias del Plan de las funciones la Comisión de Igualdad. 1.2.6. Poner a disposición de todas las personas de la empresa, el Plan de Igualdad. 1.2.7. Crear en la Intranet un espacio en dónde se dé acceso a toda la información disponible de Igualdad.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas desagregadas por sexo a quién se le ha hecho llegar el Plan de Igualdad. • Nº de mensajes con enlaces enviados. • Fecha de los correos enviados y de su puesta en Intranet, web, etc. • Fecha de publicación. • Comunicados a la plantilla (correo, etc.) • Plan de Igualdad realizado y difundido, a disposición del personal. • Personal mejor formado e informado. 	De julio a diciembre de 2017

<p>1.3. Incorporar la perspectiva de género en la recogida, la elaboración y la difusión de la información, para visibilizar las diferencias entre mujeres y hombres e integrar la perspectiva de género en la organización.</p>	<p>1.3.1. La información que se recoja de cada persona, debe incluir la variable "sexo", para poder explotar estadísticamente estos datos de forma desagregada por sexos. Si es necesario, se añadirá una explicación al pie con las aclaraciones necesarias.</p> <p>1.3.2. Implantar de forma progresiva, en la base de datos de RRHH, los datos necesarios para poder extraer información del sexo, edad y cargas familiares de las personas que representan y ganan puestos de libre designación, comisiones de servicio, excedencias, permisos, etc.</p> <p>1.3.3. Incorporar la variable sexo en la recogida de la información necesaria para la revisión del diagnóstico y la ejecución y el desarrollo del Plan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impresos revisados. • Nº de convocatorias con estos datos recogidos. • Nº y tipo de cuestionarios recogidos. • Nº de memorias realizadas en las que se permita la identificación del sexo de los/las participantes. • Datos recogidos por sexo. • Diferencias entre mujeres y hombres, visibilizadas, si las hay. • Datos recogidos para una buena revisión del diagnóstico y de desarrollo del Plan. 	<p>De julio a diciembre de 2018</p>
<p>1.4. Establecer una estructura competente para liderar y coordinar las estrategias en materia de Igualdad.</p>	<p>1.4.1. Asignar a la persona Responsable de Igualdad, la función de la coordinación del seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad, así como la dinamización del cumplimiento de las medidas por parte de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios que realizan el seguimiento y la evaluación. • Plan que cuente con las personas necesarias para su correcta implantación y que velen por su dinamización. 	<p>De julio a diciembre de 2017</p>
<p>1.5. Impulsar la participación de las mujeres y su representación equilibrada.</p>	<p>1.5.1. PORTS IB deberá promover que se encuentren equilibradas las categorías profesionales, de acuerdo con el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros/as.</p> <p>1.5.2. Fomentar la participación igualitaria de hombres y mujeres en los órganos de representación de personal (Junta de personal, mesas, comisiones paritarias de interpretación del convenio, comités de empresa, etc.).</p> <p>1.5.3. Fomentar el empoderamiento de las mujeres, fomentando la presencia de éstas en los órganos de debate, propuesta y decisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % de hombres y mujeres en las distintas categorías profesionales. • % de hombres y mujeres designados/as en los órganos de representación. • Mayor representación del sexo menos representado. 	<p>Durante la vigencia del plan.</p>
<p>1.6. Formar a la Comisión de Igualdad sobre temas relacionados con el nuevo Plan de Igualdad.</p>	<p>1.6.1. Organizar un taller de formación en Igualdad, donde se informe del Plan de Igualdad a la Comisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas formadas de la comisión. • Comisión bien formada sobre los resultados del Plan, así como en Igualdad. 	<p>De julio a diciembre de 2017</p>

ÁREA 2. Comunicación en la empresa y Lenguaje Igualitario. Objetivo general: mejorar la comunicación de los aspectos relacionados con la Igualdad.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultados/Indicadores	Cronograma
2.1. Tener especial cuidado de la imagen pública de los grupos en los que hay estereotipos de género, para favorecer el cambio de imagen en la ciudadanía.	2.1.1. Potenciar la imagen de la participación social de las mujeres empleadas de la entidad, con el objetivo de erradicar estereotipos en relación a su presencia y actuación. 2.1.2. Tener especial cuidado de la imagen pública de los grupos en los que la mujer está infrarrepresentada y favorecer el cambio de imagen en la ciudadanía. 2.1.3. Garantizar un tratamiento igualitario en el contenido y en las imágenes que se utilicen para llevar a cabo las políticas de personal (acceso, provisión, formación, bolsines, etc.). 2.1.4. Establecer mecanismos que garanticen una imagen corporativa no sexista en la publicidad, en las publicaciones corporativas y en el portal de intranet de la empresa, relativos a las políticas de personal (acceso, provisión, formación, bolsines, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de imágenes sexistas detectadas y modificadas. • Establecimiento y tipo de mecanismos de garantía establecidos. • Páginas web, intranet, etc., revisadas en cuanto al uso no sexista de la comunicación en lo que respecta a mensajes e imágenes. 	De julio a diciembre de 2018 y durante la vigencia del plan.
2.2. Sensibilizar al personal de la entidad, de la importancia del uso de un lenguaje igualitario y garantizar la visibilidad de las mujeres y la no discriminación mediante el uso de este lenguaje.	2.2.1. Supervisar el uso de un lenguaje no sexista en las publicaciones corporativas y portales de la empresa, publicados después de la entrada en vigor del Plan de Igualdad, especialmente en cuanto a las publicaciones y páginas web relativas al personal. 2.2.2. Poner en marcha los mecanismos necesarios para que toda norma, escrito administrativo, formulario o web institucional, relativos al personal, respete el uso del lenguaje no sexista y no suponga un menosprecio por razón de sexo. 2.2.3. Revisar el uso no sexista del lenguaje en listados, resoluciones y documentos de salida generados en todas las áreas y unidades. 2.2.4. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones dirigidas al personal, así como a personas que tengan que acceder a un proceso de selección, para entrar en un bolsín, acceda a un curso de formación, etc., para que se encuentre realizada en un lenguaje no sexista. 2.2.5. Difundir recomendaciones y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre la importancia del uso no sexista del lenguaje. 2.2.6. Revisar la denominación de los puestos de trabajo para evitar un uso sexista del lenguaje y adaptar la relación de puestos de trabajo. 2.2.7. Revisar si se encuentra incorporada la perspectiva de género en la definición de los puestos de trabajo, en la descripción de las funciones y en los requisitos, para evitar un uso sexista del lenguaje. 2.2.8. Nombrar en cada Área y Unidad, a una persona responsable de la revisión del uso no sexista del lenguaje en los comunicados de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas web, intranet, etc. revisadas. • Muestreo de publicaciones corporativas, normas, escritos, formularios, etc., para determinar el % que se ha redactado. • Nº de impresos detectados con lenguaje sexista. • Nº de acciones de sensibilización sobre lenguaje no sexista llevadas a cabo. • RPT revisadas. • Persona/s responsables en cada departamento. • Páginas web, intranet, etc. revisadas. 	De julio a diciembre de 2018

2.3. Difusión de la Guía para una comunicación no sexista en el ámbito de la Administración de la CAIB.	2.3.1. Emitir un escrito para que se haga llegar la Guía para una comunicación no sexista en formato electrónico o en papel a todo el personal solicitando su utilización. 2.3.2. Realizar acciones de difusión de la Guía para una comunicación no sexista, incluyendo a los/las Responsables y gerencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de comunicados/escritos enviados. • Nº de acciones realizadas. • Plantilla bien informada. 	De enero a julio de 2018
2.4. Realizar acciones formativas de lenguaje no sexista.	2.4.1. Crear y dar a conocer la Guía para una comunicación no sexista a la totalidad de la plantilla. 2.4.2. Incluir una acción formativa en el Plan de Formación sobre lenguaje no sexista, para la totalidad de la plantilla. 2.4.3. Abrir una línea de formación mediante la modalidad de formación en línea para poder formar a las personas formación lenguaje no sexista.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que han pasado por la formación. • Nº de acciones realizadas. • Nº de acciones disponibles. • Personal formado, capaz de utilizar un lenguaje neutro. 	De julio a diciembre de 2017
2.5. Elaborar un protocolo de comunicación dónde se establezcan cuáles son los procedimientos que se deben llevar a cabo a la hora de comunicarse entre categorías o responsables (comunicación interna)	2.5.1. Puesta en marcha del portal del empleado/a, con el objetivo de poder llegar a todo el personal. 2.5.1.1. Desarrollar un módulo de Igualdad en el portal del empleado/a para que todos los trabajadores/as puedan interactuar y tener un canal de comunicación con la empresa y compañeros/as de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Volcar Noticias de interés para todo el personal, Información y material corporativos, Información práctica de interés general (calendario y horario laboral, vacaciones, encuestas...), Posibilidades de formación y desarrollo que tienen los empleados/as, Beneficios y medidas de conciliación por trabajar en la empresa, Procedimientos y pautas a seguir en relación a distintas áreas y procesos, Disponibilidad para localizar información sobre las personas de la organización y noticias en general del grupo, otra información de interés en relación a la igualdad. - Implantar en la Intranet o en el portal del/la empleado/a, de manera fácilmente accesible, una sección específicamente dedicada a la promoción de la Igualdad, en la que difundir la normativa, el Plan de Igualdad, protocolos de Acoso y Manuales de Lenguaje. 2.5.1.2. Fomentar la comunicación horizontal y vertical. <ul style="list-style-type: none"> - Realizar más reuniones periódicas con Responsables de área, responsables de unidades, encargados/as de puertos, Gerencia y RRHH. También entre las propias áreas y unidades. - Facilitar un correo a cada persona trabajadora en Puertos para fomentar la comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de entradas de la plantilla en el portal del empleado • Nº de nuevos canales de comunicación para el personal • Promover la cultura de participación de forma positiva y responsable • Nuevas mejoras en la comunicación relacional. • Fomento entre la plantilla del orgullo de pertenecer a la empresa. • Alinear los/las colaboradores/as con los objetivos y valores de la empresa. • Mantener una relación constante y cercana con el personal de la compañía. • Mantener al personal constantemente informados de las novedades que son de interés. • Maximizar la coordinación entre todos los equipos con una mayor fluidez en la comunicación. • Nº de reuniones realizadas. 	De julio a diciembre de 2018

ÁREA 3. Acceso, promoción y provisión al puesto de trabajo. Objetivo general: asegurar una real igualdad de acceso y oportunidades entre los sexos en acceso y a la provisión a los puestos de trabajo.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultados/ Indicadores	Cronograma
3.1. Garantizar la visibilidad de las mujeres y la no discriminación además, en el acceso a la ocupación de la empresa, así como en la provisión y la promoción.	3.1.1. Eliminar de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección (en el caso de que las haya), cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de las personas candidatas. 3.1.2. En la composición de tribunales y órganos de selección de personal, como también en las comisiones de valoración, se procurará respetar el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres. 3.1.3. Para una mayor transparencia de las plazas accesibles, se difundirá entre todo el personal, las plazas vacantes, de modo que toda la plantilla pueda tener conocimiento de éstas.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de impresos adaptados. % de hombres y mujeres en tribunales y órganos. Composición equilibrada y respetada, visibilizando a las mujeres. 	De enero a julio de 2018 y durante la vigencia del plan.
3.2. Evitar en la medida de lo posible, que las responsabilidades familiares, que recaen habitualmente en las mujeres, supongan un obstáculo para poder promocionar en la entidad.	3.2.1. Para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y evitar que el cuidado de personas impida, a las mujeres sobre todo, la promoción profesional, en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, en el acceso (o promoción interna) por concurso oposición. En la fase de concurso, se debe indicar que se computarán, el tiempo que las personas hayan estado en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de 12 años, reducciones de jornada u otros beneficios relacionados con la maternidad/paternidad, guarda legal o cuidado de familiares. 3.2.2. Impulsar la presencia y participación de las mujeres en los puestos de trabajo de responsabilidad, incluyendo en el plan de formación que, en los cursos que tengan por objeto reforzar las habilidades directivas, se procurará reservar, inicialmente a las mujeres, como mínimo, un 50% de las plazas que se ofertan.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatorias realizadas. % de mujeres y hombres que han participado en cada curso de habilidades directivas. Mujeres mejor preparadas para ocupar puestos de responsabilidad. Menos obstáculos a la hora de promocionar, para aquellas personas que tienen responsabilidades familiares. 	De enero a julio de 2019 y durante la vigencia del plan.
3.3. Incorporar la evaluación del impacto de género, para garantizar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los procedimientos de acceso, promoción y provisión.	3.3.1. En el caso de que haya infrarrepresentación de hombres o mujeres en una categoría, se debe establecer en la convocatoria de provisión, de acceso o de promoción interna, que, si dos o más personas obtienen la misma puntuación, se seleccionará a la persona que pertenezca al colectivo menos representado (estableciendo un equilibrio comprendido entre los porcentajes 60% – 40%), siempre y cuando no concurren en el/la otro/a candidato/a, circunstancias que justifiquen que no se aplique la medida (por ejemplo la pertenencia a otro colectivo con dificultades especiales). 3.3.2. Para los procesos selectivos (acceso, provisión, etc.), se realizarán estudios que determinen el porcentaje desagregado por sexos de: las personas admitidas, las personas aprobadas y las personas adjudicadas a un puesto de trabajo, en este último caso, si las hay.	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje relativo de mujeres/hombres incorporadas/os en los departamentos. Nº de desempates realizados. Nº de análisis internos de impacto de género llevados a cabo. Incorporaciones de hombres/mujeres en departamentos con gran presencia masculina/femenina. 	Durante la vigencia del plan.

<p>3.4. Fomentar el conocimiento de y la normativa en Igualdad de Oportunidades, del Plan de Igualdad y garantizar los conocimientos que permitan la integración efectiva de la perspectiva de género.</p>	<p>3.4.1. Los temarios de los diversos procesos de selección (acceso, promoción interna, bolsines, etc.), deben incluir materias de Igualdad entre mujeres y hombres y sobre la violencia de género y su aplicación en la actividad administrativa.</p> <p>3.4.2. Actualizar el manual de bienvenida para las nuevas incorporaciones, incluyendo un módulo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se informe del Plan y de los medios web para la Igualdad, para que las/los nuevas/os trabajadoras/es conozcan la implicación de la empresa en esta materia. Además, incorporar un tutelaje, durante unos días para que el/la candidato/a elegido/a, pueda ser operativo en un menor tiempo, conociendo el funcionamiento de la entidad, las áreas y unidades que la componen y las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de personas incorporadas que han recibido el manual y el tutelaje. • Nº de convocatorias que tienen estos cursos cómo mérito. • Las personas contratadas reciben un Manual de bienvenida y tutelaje, estando más rápidamente adaptadas al puesto y con los conocimientos de Igualdad que promulga la empresa. 	<p>De enero a julio de 2019</p>
--	---	--	---------------------------------

ÁREA 4. Condiciones de trabajo. Objetivo general: Eliminar las desigualdades por razón de sexo en materia retributiva.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultados / Indicadores	Cronograma
4.1. Realizar estudios para saber si hay diferencias retributivas no fundamentadas en criterios objetivos.	4.1.1. Realizar un estudio para analizar si, POR RAZÓN DE SEXO, las diferentes categorías profesionales y ocupadas mayoritariamente por mujeres desde su origen, tienen complementos inferiores a las ocupadas mayoritariamente por hombres, sin ninguna causa objetiva que lo justifique.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor analizadas y halladas las causas (si las hay), de las diferencias salariales en las diferentes categorías. • Estudio realizado. • Salarios equitativos. 	De enero a julio de 2019
4.2. Actuaciones para eliminar, si se hayan, las desigualdades retributivas detectadas.	4.2.1. Realizar propuestas de actuación derivadas de los estudios y los análisis realizados en materia retributiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de propuestas realizadas. • Nº de publicaciones realizadas. • Plantilla mejor informada. 	De enero a julio de 2019

ÁREA 5. Formación. Objetivo general: asegurar un desarrollo y crecimiento profesional y personal y el acceso a la formación sin discriminación entre sexos.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultados / Indicadores	Cronograma
5.1. Promover que la formación pueda estar al alcance de todo el personal sin que la imposibilidad de conciliar la vida laboral y familiar impida la carrera de las mujeres, sobre todo aquellas que tienen personas a su cargo.	5.1.1. Realizar cursos en horarios que faciliten la conciliación, sobre todo aquellas que son necesarias para promocionar o que puntúan para todos los puestos de trabajo. 5.1.2. Ofrecer cursos semipresenciales con preferencia, en el caso de haber lista de espera, de las personas con cargas familiares y, si hay dos, con preferencia por la persona trabajadora con hijos/as. 5.1.3. Ofrecer más formación en línea, también en horario laboral, con preferencia, en caso de tener una lista de espera, de las personas con cargas familiares y, si hay dos, con preferencia por el/la trabajador/a con hijos/as menores de 12 años o con personas dependientes a su cargo. 5.1.4. Permitir al personal acudir a las actividades formativas durante los permisos de maternidad y paternidad o durante las excedencias por motivos de cuidado de familiares. 5.1.5. Dar derecho preferente al personal que en los últimos 12 meses se haya incorporado al servicio activo procedente de una licencia por maternidad o paternidad o cuidado de familiares.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de cursos hechos con las condiciones mencionadas. Nº de hombres y mujeres que han realizado cada una de las distintas modalidades. Nº de personas que se encuentran en situación de permiso, que han asistido a las acciones formativas. Nº de personas que se han incorporado en los últimos 12 meses por una licencia y que ha realizado los cursos. Mejor conciliación de permisos y acciones formativas, por lo tanto, personal mejor y más formado. 	De julio a diciembre de 2019 y durante la vigencia del plan.
5.2. Asegurar una formación básica, progresiva y permanente en materia de Igualdad, con la finalidad de garantizar los conocimientos suficientes que permitan la integración efectiva de la perspectiva de género en la actuación administrativa.	5.2.1. Informar a todo el personal de los cursos de Igualdad y Violencia de género que se valorarán como mérito en todos los puestos de trabajo. 5.2.2. Diseñar un módulo de formación en materia de igualdad y violencia de género para que se pueda incluir en otros cursos de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de comunicados realizados. Módulo diseñado. Lograr que la perspectiva de género forme parte cotidiana del trabajo diario. Formación que integra y promueve los valores en igualdad de oportunidades entre la plantilla. 	De enero a julio de 2020 y durante la vigencia del plan.

<p>5.3. Incorporar la perspectiva de género en la formación.</p>	<p>5.3.1. Tener en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres en la impartición de los cursos. A estos efectos, se debe informar al profesorado que tanto el material como el lenguaje utilizado, debe tener la perspectiva de género.</p> <p>5.3.2. Incluir indicadores (sexo del/la alumno/a, nº de hijos/as menores de 12 años, personas a cargo, etc.), en las solicitudes de los cursos y en las adjudicaciones, para detectar si se producen desigualdades y realizar un seguimiento. Incluirán también indicadores sobre si hace menos de 12 meses que se han incorporado por haber estado de excedencia por cuidado de hijos/as menores de 12 años, reducciones de jornada u otros beneficios relacionados con la maternidad/paternidad, guarda legal o cuidado de familiares y no han hecho ningún curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de profesores/as informados/as. • Nº de cursos realizados en lenguaje no sexista. • Solicitudes de cursos y adjudicaciones con estos indicadores. • Cursos realizados con perspectiva de género, independientemente de que el profesorado pertenezca o no a la empresa. • Buena detección de necesidades (si las hay), en personal que ha disfrutado los puntos mencionados. 	<p>De julio a diciembre de 2019</p>
<p>5.4. Elaborar un procedimiento de formación.</p>	<p>5.4.1. Establecer la metodología del procedimiento y definir los objetivos.</p> <p>5.4.2. Detección de necesidades.</p> <p>5.4.2.1. Diseñar un plan de recogida de necesidades formativas: elaboración y pasación de encuestas adaptadas a las necesidades de los departamentos, entrevistas de validación con responsables departamentales.</p> <p>5.4.3. Diseño y elaboración del plan de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación relacionada con el puesto de trabajo. - Formación para el desarrollo profesional. - Realizar el calendario previsto de actuación. <p>5.4.4. Establecer el procedimiento de formación y determinar los canales que se utilizarán para su difusión.</p> <p>5.4.6. Valoración del plan de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de un análisis y valoración de si las acciones han respondido efectivamente a las necesidades de la plantilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de acciones impartidas desagregadas por sexo • Valoración de las acciones formativas: encuestas, entrevistas individuales. • Elaboración y puesta en marcha del plan de formación • Evaluación realizada • Necesidades cubiertas • Grado elevado de satisfacción de la plantilla en la valoración de los cursos • Buena detección y análisis de las necesidades 	<p>De enero a julio de 2019</p>

5.5. Trabajar en el desarrollo de habilidades competenciales con la plantilla	5.5.1. Realizar un programa de desarrollo de habilidades y desarrollo personal a través de cursos donde se trabajará el desarrollo de competencias así como programas específicos para el personal de puertos.	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que han realizado los cursos, desagregadas por sexos. • Personal más cualificado y motivado. • Cursos realizados. 	De julio a diciembre de 2019
5.6. Realizar programas de desarrollo de habilidades de los/las encargados/as y de los/las Responsables que potencien el trabajo en equipo.	5.6.1. Realizar Programas de desarrollo de habilidades directivas y de gestión de equipos, que enseña y ayuda a mejorar las competencias de: liderazgo, comunicación y trabajo en equipo. 5.6.2. Organizar sesiones de coaching de equipo, de modo que el personal pueda conocer el trabajo que se realiza en los diferentes departamentos y de esta forma potenciar la integración de todas las personas en un mismo equipo de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de coaching de equipo • Nº de salidas realizadas • Cursos realizados y nº de hombres y mujeres que los han realizado. • Equipo de trabajo más reforzado. • Mayor entendimientos entre personal de distintos puestos. • Líderes/esas más motivadores/as y productivos/as. 	Durante 2018

ÁREA 6: Discriminación y Acoso. Objetivo general: vigilar que en la empresa haya un ambiente de trabajo de respeto y prevenir el posible acoso.			
Objetivos específicos	Acciones	Resultados/Indicadores	Cronograma
6.1. Llevar a cabo una protección efectiva ante el acoso sexual y el acoso por razón de género.	6.1.1. La entidad debe adoptar las medidas necesarias para que haya un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo. 6.1.2. PORTS IB deberá arbitrar los protocolos correspondientes de actuación con las medidas de prevención y protección necesaria ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, con la finalidad de garantizar la prontitud y la confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de acciones adoptadas. Entorno laboral protegido ante el acoso sexual o por razón de sexo. 	De julio a diciembre de 2017.
6.2. Difundir el protocolo de Acoso en la plantilla a través del correo electrónico y tenerlo en papel para cualquier consulta.	6.2.1. Elaboración de un Protocolo de Acoso sexual y/o por razón de sexo. 6.2.2. Dar a conocer el protocolo a la totalidad de la plantilla.	<ul style="list-style-type: none"> % de la plantilla informada. Nº de comunicados enviados. Elaboración y Difusión del protocolo realizada. 	De julio a diciembre de 2017.
6.3. Realizar acciones de formación, información y sensibilización para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo o de orientación sexual.	6.3.1. Incluir una jornada formativa sobre la prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo. 6.3.2. Incluir un apartado sobre el contenido del Protocolo para prevenir y actuar en caso de acoso sexual y por razón de sexo o de orientación sexual en los manuales de acogida que se actualicen. 6.3.3. Realizar una campaña para la difusión del Protocolo que incluya medios electrónicos y no electrónicos, para llegar también a las personas que no tienen ordenador. 6.3.4. Informar a todo el personal de la empresa, de las acciones de rechazo contra la violencia machista llevadas a cabo invitando a su participación.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de jornadas formativas realizadas. Nº de comunicados, carteles, trípticos, etc. Realizados. Nuevas incorporaciones informadas. Totalidad de la plantilla bien informada y preparada. Creación de un ambiente de trabajo que prevenga el acoso sexual o por razón de sexo. 	De julio a diciembre de 2017.
6.4. Crear una comisión de prevención del acoso y formarla a este respecto.	6.4.1. Formar a la Comisión de acoso en habilidades, en prevención del acoso, en el protocolo de acoso y en la importancia de su labor en este tema.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de personas que forman la comisión. Comisión constituida. Taller de formación. 	De julio a diciembre de 2017.
6.5. Llevar un registro de las denuncias, si se diera el caso, presentadas por razón de género.	6.5.1. Registrar cualquier denuncia o incidencia que pueda darse en esta área.	<ul style="list-style-type: none"> Nº de denuncias o incidencias. Mejor control de la situación en este aspecto. 	Durante la vigencia del plan.

ÁREA 7: Conciliación y corresponsabilidad. Objetivo general: Fomentar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.			
Objetivos específicos	Acciones	Indicadores/Resultados	Cronograma
7.1. Profundizar en la necesidad de conciliar con el ejercicio del trabajo, la vida familiar y personal	7.1.1. Incluir indicadores que midan el porcentaje de personas que se acogen a las medidas de conciliación, desagregados por sexo y categoría profesional. 7.1.2. Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar, analizando los permisos demandados y concedidos. 7.1.3. Garantizar que las personas que se acogen a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción. 7.1.3.1. Analizar las carreras profesionales de las personas que han demandado permisos, haciendo una comparativa con los que no han solicitado. 7.1.4. La denegación de cualquier permiso relativo a la conciliación o por violencia de género, por razones de las necesidades del servicio, se debe realizar de manera motivada y por escrito. El programa informático de RRHH, deberá tener la posibilidad de hacer constar la causa de denegación para que quede constancia. 7.1.5. Revisar el módulo de gestión de licencias y permisos de RRHH para incluir todos los tipos de permisos, las reducciones de jornada, etc., sin repercusión en el salario, o las faltas de asistencia sin baja, y disponer de estos datos desagregados por sexo, además del nº de hijos/as y sus edades, de manera automatizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de personas acogidas analizado. • Nº de solicitudes analizadas. • Nº de carreras profesionales analizadas. • Control del nº de permisos denegados. • Datos desagregados por sexo. • Detectar cualquier sesgo en permisos o solicitudes relacionados con la vida familiar. • Garantizar a las personas cualquier plan, sea de conciliación familiar o laboral. 	De julio a diciembre de 2019 y durante la vigencia del plan.
7.2. Promover la corresponsabilidad familiar	7.2.1. Programar acciones de formación y sensibilización para fomentar la corresponsabilidad familiar. 7.2.1.1. Programar acciones formativas sobre gestión del tiempo y corresponsabilidad, como herramientas para una mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de acciones formativas realizadas. • Nº de personas que han realizado la formación, desagregado por sexos. • Corresponsabilidad promovida tanto para hombres como para mujeres. 	De julio a diciembre de 2017

<p>7.3. Informar al personal de las medidas de conciliación a su alcance y en general de todo aquello que fomenta la igualdad.</p>	<p>7.3.1. Informar al personal de las medidas existentes en materia de conciliación.</p> <p>7.3.2. Informar a la plantilla sobre los acuerdos de conciliación y de las novedades en esta materia prevista por la normativa estatal, la nueva Ley de igualdad de la CAIB y otras propuestas de la Comisión Técnica.</p> <p>7.3.3. Realizar una campaña de difusión de las medidas de conciliación existentes que afecten directamente al personal laboral y diferenciar entre los permisos retribuidos y los no retribuidos.</p> <p>7.3.3.1. Realizar un listado que incluya todas las políticas de conciliación y difundirlo entre la plantilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de comunicados enviados. • Fecha de los comunicados. • Documento con las políticas listadas. • Personal informado de las medidas existentes y sin confusiones. • Mayor autonomía para el entendimiento de las políticas. 	<p>De enero a julio de 2019</p>
<p>7.4. Fomentar el potencial de las nuevas tecnologías como una herramienta de trabajo para obtener más flexibilidad en el ámbito laboral e incentivar la aplicación.</p>	<p>7.4.1. Fomentar las reuniones por videoconferencia para evitar desplazamientos entre islas o localidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de reuniones por videoconferencia, así como comparativas anuales. • Mayor flexibilidad y menores desplazamientos, por lo tanto, una mejor conciliación. 	<p>Durante la vigencia del plan.</p>

VISUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2017							1.1 y vigencia. ←	1.2.	1.4	1.6	2.4	6.1 →
2018		2.3	3.1 y vigencia.				1.3	2.1 y vigencia.	2.2	2.5		
2019		3.2 y vigencia.	3.4	5.4	7.3		5.1 y vigencia.	5.3	5.5	7.1 y vigencia.		
2020		5.2 y vigencia.										

Medidas que duran toda la vigencia del plan (de julio de 2017 a julio de 2020): 1.5 // 3.3 // 6.5 // 7.4

PLAN DE IGUALDAD

1. INTRODUCCIÓN
2. EL PLAN DE IGUALDAD
3. ACCIONES DE MEJORA
4. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN**

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como **el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.**

La necesidad de que los planes de igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, es independiente a la obligación prevista, para la entidad, en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los/las Trabajadores/as, en el sentido de informar a la RLT del plan de igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la aplicación en PORTS IB del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en las diferentes categorías profesionales, y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la entidad, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el plan de igualdad de **PORTS IB**, permitirá conocer el desarrollo del plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del plan formarán parte integral de la evaluación.

COMISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan lo realizará la *Comisión permanente de Igualdad*. Le corresponde interpretar el contenido del plan y evaluar su grado de cumplimiento, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La comisión de Igualdad tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad de PORTS IB.

CONVOCATORIAS

Se reunirá de forma ordinaria cada tres meses.

COMPOSICIÓN

La comisión de Comisión de igualdad es paritaria entidad-representación plantilla.

FUNCIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

ATRIBUCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN

- ✓ Interpretación del plan de igualdad.
- ✓ Seguimiento de su ejecución.
- ✓ Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente plan de igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- ✓ Desarrollo de aquellos preceptos que se hayan atribuido a la comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- ✓ Conocimiento de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- ✓ Los acuerdos que adopte la comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COMISIÓN

- ✓ Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- ✓ Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del plan.
- ✓ Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o servicios y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- ✓ Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno de la entidad, de la pertinencia de las medidas del plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del plan.

En la **Fase de Seguimiento** se deberá recoger información sobre:

- ✓ Los resultados obtenidos con la ejecución del plan.
- ✓ El grado de ejecución de las medidas.
- ✓ Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- ✓ La identificación de posibles acciones futuras.

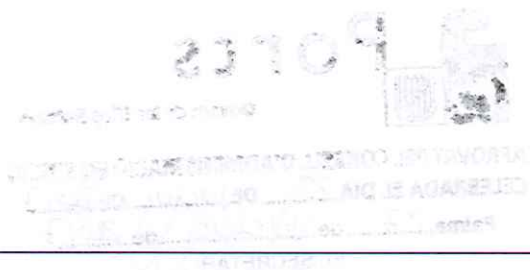
Teniendo en cuenta la vigencia del plan (3 años), se realizará una evaluación intermedia anual, desde la entrada en vigor del plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del plan de igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la **Evaluación Final** del plan de igualdad se deben tener en cuenta:

- ✓ El grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- ✓ El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- ✓ El grado de consecución de los resultados esperados.
- ✓ El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- ✓ El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- ✓ El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- ✓ Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del plan atendiendo a su flexibilidad.
- ✓ El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la entidad.
- ✓ Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes de Gerencia, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.

FUNCIONAMIENTO

- ✓ Atendiendo a la evaluación realizada, la Comisión de seguimiento y evaluación formulará propuestas de mejora y cambios que deben realizarse. En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del plan, se informará a la dirección de la empresa y a la representación de los/las trabajadores/as.
- ✓ El régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad es el previsto en el Reglamento que la regula.

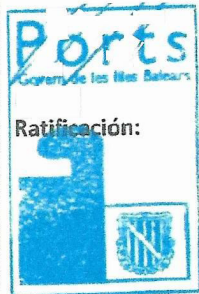


Firma de la propuesta del Plan por la entidad:

Firma de la propuesta del Plan por la representación de la plantilla:

Firma de la Aprobación:

Firma de la Aprobación:



Ratificació:

Ports
Govern de les Illes Balears
APROVAT PEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ EN SESIÓ
CELEBRADA EL DIA 27 DE JUNY DE 2017
Palma, 27 de JUNY de 2017
EL SECRETARI

Elaborado por:

teis servicios
de consultoría

**Pere Dezcallar i Net, 13, segundo piso, despacho 5
07003 Palma de Mallorca
TEL. 971770866
www.teis.es**