



# I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES

**Febrero 2022**



## ÍNDICE

1.	Quiénes somos .....	3
2.	Marco Legal .....	3
3.	Compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres .....	4
4.	Definiciones .....	5
5.	Determinación de las partes que lo concertan .....	6
6.	Ámbito personal, territorial y temporal .....	6
7.	Vigencia del Plan de Igualdad .....	7
8.	Estructura del Plan de Igualdad .....	7
9.	Diagnóstico de Situación.....	8
9.1.	Metodología .....	8
9.2.	Conclusiones del diagnóstico de situación .....	9
10.	Programa de Actuación .....	10
10.1.	Objetivos Generales .....	10
10.2.	Objetivos específicos.....	11
10.3.	Áreas de actuación y medidas.....	12
11.	Seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad .....	30
11.1.	Funciones de la Comisión de Seguimiento.....	30
11.2.	Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento .....	31
11.3.	Medios y herramientas.....	31
12.	Procedimiento de modificación del Plan de Igualdad .....	33
12.1.	Origen de la modificación.....	33
12.2.	Clasificación de la modificación.....	33
12.3.	Planificación de la modificación .....	34
12.4.	Implantación de la modificación .....	34
12.5.	Comunicación de la modificación.....	34

TABLA DE REVISIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	02-2022	Emisión del documento

ELABORADO Y REVISADO: C. Normativo	
FECHA:	02-2022
FIRMA:	<b>PRLM</b>

APROBADO: Comisión Negociadora	
FECHA:	02-2022
FIRMA:	<b>Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad</b>

## 1. Quiénes somos

---

**TUYÚ Technology** es una empresa de servicios de consultoría IT 100% capital español, orientada a la excelencia y a la mejora continua de sus procesos. Durante su trayectoria, ha desarrollado técnicas que permiten ofrecer a sus clientes soluciones en calidad, costo y oportunidad. Sin olvidar su naturaleza, cuyo nicho de proyección y estabilidad ha sido la Prestación de Servicios, ha desarrollado un área de Servicios Gestionados y Proyectos que ofrece una gama de soluciones tecnológicas, permitiendo diversificar la cartera de clientes. Su filosofía empresarial se basa en una cultura de servicio al cliente, cumplimiento normativo y responsabilidad medioambiental, desarrollando estrategias que promueven la generación de nuevos negocios.

Contamos con talento humano cualificado y de amplia trayectoria en cada una de sus áreas, que ha crecido con la organización, y se ha identificado plenamente con los valores empresariales, siempre comprometido con el mejoramiento continuo del sistema y la calidad de los servicios ofrecidos.

**TUYÚ Technology** lleva más de 16 años en el mercado, desarrollando actividades de consultoría informática. Actualmente cuenta con menos de 76 personas en plantilla, dato que se mantiene estable desde 2019, después de haber sufrido un descenso de un 33% desde el año 2018.

Nuestro procedimiento diagnóstico está basado en los datos de los últimos cuatro años: 2017, 2018, 2019 y 2020, año en el que se realizó el cuestionario diagnóstico a la plantilla.

La empresa no cuenta con una Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras (RLT).

## 2. Marco Legal

---

El Plan de Igualdad es una más de las medidas que nacen a la luz de la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya exposición de motivos comienza con la proclamación del artículo 14 de la Constitución Española, artículo que consagra el consabido derecho de igualdad de los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos.

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

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

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 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 del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres suprimiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de TUYÚ Technology S.L, tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

En dicho plan, y con el objetivo de dar continuidad, se fijaba una duración de 5 años, estableciéndose la necesidad de negociar un nuevo plan antes de su finalización.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas 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 trabajadores y trabajadoras (RLT).

De esta forma, El artículo 45.2 de la LOIEMH establece la obligatoriedad de que todas las empresas con 50 o más personas de plantilla, deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad y que éste deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

El presente plan se ha elaborado de acuerdo con el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, establecido en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la empresa.

### 3. Compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres

---

En **TUYÚ Technology** somos conscientes de que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de **políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres**, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La empresa asume el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en la empresa mediante la elaboración de un Plan de Igualdad. Por ello, ha promovido la **constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad**, conformada, de forma paritaria, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, y por otra, por una representación de las personas trabajadoras integrada por el sindicato más representativo y por el sindicato más representativo del sector al que pertenece la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio de aplicación, que ha acudido al llamamiento.

Federación Estatal de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores (FeSMCUGT)

- ECS, [Edita.chicoma@fesmcugt.org](mailto:Edita.chicoma@fesmcugt.org)
- MRMS, [igualdad.hosteleria.madrid@fesmcugt.org](mailto:igualdad.hosteleria.madrid@fesmcugt.org)
- MJDJL, [Marajose.diazjorge@fesmcugt.org](mailto:Marajose.diazjorge@fesmcugt.org)

Afrontamos la negociación y posterior implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión empresarial que producirá sin lugar a duda una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

Las Rozas de Madrid, a 09 de septiembre de 2021

**César M. Álvarez González**

Director General

## 4. Definiciones

El presente Plan contiene una serie de objetivos, acompañados de medidas, acciones y un plan de seguimiento, cuyo objetivo es dar cumplimiento a las previsiones legales a partir de las líneas de mejora que se han detectado en el Plan de Igualdad y sobre las que ambas partes en la Comisión de Igualdad han venido trabajando conjuntamente.

Para asegurar el correcto entendimiento y una interpretación común, se trasladan aquí las definiciones contenidas en la **Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres** de expresiones que serán contenidas en el presente documento.

Cualquier otra definición incluida en la Ley Orgánica y no reproducida en este documento será también de aplicación, así como las que aparezcan en el resto de legislación sobre la materia.

**Acciones positivas. Art.11:** Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán las medidas específicas a 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.

**Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Art.7:** Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias. Art.10:** Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que se constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidades 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.

**Derechos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Art.44:** Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

**Discriminación directa e indirecta. Art.6:** Se considerará discriminación directa por razón de sexo a situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

**Discriminación por embarazo o maternidad. Art.8:** Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En cualquier caso, se considerará discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

**Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor. Art.28 del Estatuto de los Trabajadores.:** Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor a la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

**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:** El principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajador por cuenta

propia, en la formación profesional, en la promoción 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 concedidas por las mismas.

**Indemnidad frente a represalias. Art.9:** 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 hombres y mujeres.

**Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres. Art. 3:** 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.

**Promoción de la igualdad en la negociación colectiva. Art.43:** 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.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considerará en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

**Tutela jurídica efectiva. Art.12:** Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad 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.

## 5. Determinación de las partes que lo conciertan

**Fecha de constitución de la Comisión Negociadora:** 07 de septiembre de 2021

**Composición:**

PARTE SOCIAL (Representación de las personas trabajadoras)				PARTE EMPRESARIAL			
Nombre y apellidos	Sindicato	M	H	Nombre y apellidos	Cargo empresa	M	H
ECS	UGT	1	0	CMGG	Director General	0	1
MRSM	UGT	1	0	EB	Técnica Financiera	1	0
MJDJL	UGT	1	0	PRLM	C. Normativo	0	1

Tabla 1 Composición Comisión Negociadora

## 6. Ámbito personal, territorial y temporal

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.

Las características que rigen nuestro Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el **conjunto de la plantilla**, no exclusivamente para las mujeres, así como a todos aquellos puestos que se creen en un futuro y vayan, en consecuencia, incorporándose a la compañía. Asimismo, alcanza a personal excluido del convenio colectivo del sector, como es el caso del **personal directivo**.
- Tiene **alcance regional**; incluye las personas trabajadoras del centro de trabajo de **Madrid** ubicado en carretera de la Coruña km 17,8. Las Rozas de Madrid. Así como aquellas que desarrollan proyectos



y servicios de consultoría TIC en los centros de trabajo de los clientes a nivel nacional, con mayor presencia en Madrid y Barcelona (85% de la plantilla).

- Se aplica a la **totalidad de la empresa**, sin perjuicio de que, si el diagnóstico de situación ha arrojado la necesidad de una acción específica en algún departamento, podrán establecerse acciones concretas circunscritas a este ámbito.
- 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 (dirección de la empresa, parte social 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 la empresa**, que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

## 7. Vigencia del Plan de Igualdad

El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiendo que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir, carecería inicialmente de plazo determinado de vigencia ya que está ligada a la consecución de los objetivos, si bien las partes entienden que su contenido deberá ser renovado transcurridos **4 años** a contar desde la fecha de firma. Las partes comenzarán la negociación tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente plan.

La empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento del plan de igualdad, en el primer trimestre del año natural, los datos relativos al sexo, antigüedad en la empresa, grupo y nivel profesional de la plantilla con el fin de tener la suficiente información para garantizar el cumplimiento del presente plan de igualdad.

Hasta que no se acuerde un nuevo Plan, se mantendrá el contenido de este.

El Comité de Igualdad mantendrá al menos dos reuniones de seguimiento y revisión del Plan, siendo una a la mitad del período de su duración y otra al final de este, con posibilidad de realizar alguna reunión adicional, siempre y cuando fuera necesario o concurran las circunstancias enumeradas el artículo 9.2 del RD 901/2020, de 13 de octubre.

## 8. Estructura del Plan de Igualdad

El I Plan de Igualdad de **TUYÚ Technology** se estructura en los siguientes apartados:

- I. Diagnóstico de situación
- II. Programa de actuación
- III. Seguimiento y evaluación

Metodológicamente, la estructura del plan tiene un conjunto ordenado de medidas que pretenden alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo dentro de la empresa.



## 9. Diagnóstico de Situación

A fecha de noviembre 2021, tomando como período de estudio los años 2017, 2018, 2019 y 2020, hemos analizado los datos cuantitativos y cualitativos de la compañía relacionados con los siguientes aspectos:

- I. Características de la Empresa
- II. Representación Legal de las Personas trabajadoras
- III. Características de la plantilla
- IV. Retribuciones
- V. Movimientos de personal
- VI. Responsabilidades familiares
- VII. Selección, contratación, formación y promoción profesional
- VIII. Condiciones de trabajo
- IX. Ejercicio corresponsable de los derechos de vida personal, familiar y laboral
- X. Violencia de género
- XI. Riesgos laborales y salud laboral
- XII. Acoso sexual y acoso por razón de sexo
- XIII. Sensibilización y comunicación
- XIV. Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas
- XV. Convenio colectivo de aplicación en la empresa

### 9.1. Metodología

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en su artículo 46.1 señala la necesidad de realizar un diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (**cuantitativos y cualitativos**) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH).

Para cada una de las áreas analizadas se establece un apartado donde se incluye:

- Referencias normativas.
- Objeto de análisis.
- Datos analizados.
- Diagnóstico:
  - **Indicadores Cuantitativos** (siempre que procedan atendiendo al área analizada).
  - **Indicadores Cualitativos**
- Conclusiones y situación en materia de Igualdad.

El desarrollo del diagnóstico se ha elaborado aplicando la siguiente metodología:

#### 1. Análisis de Indicadores Cualitativos:

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, expedientes de selección, descripción de puestos, etc.).

#### 2. Análisis de Indicadores Cuantitativos:

Cálculo de ratios con relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, promociones, condiciones laborales...).

#### Interpretación de los indicadores cuantitativos



Nº de horas	MUJERES	INDICE DIST.	INDICE CON.	HOMBRES	INDICE DIST.	INDICE CON.
Menos de 20 horas	5	71,42%	15,15%	2	28,57%	5,88%
De 20 a 35 horas	2	33,33%	6,06%	4	66,66%	11,76%
De 36 a 39 horas	6	100,00%	18,18%	0	0,00%	0,00%
40 horas	20	60,60%	86,95%	28	58,33%	82,35%
Más de 40 horas	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>			<b>34</b>		

Tabla 2 Ejemplo indicadores cuantitativos

**Índice de Distribución** (indicador extra sexo): porcentajes de cálculo horizontal que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género).

**Índice de Concentración** (indicador intra sexo): porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:

- %mujeres /mujeres totales (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
- %hombres/hombres totales (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres.

**Brecha de género:** se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso, distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito (porcentaje de mujeres – porcentaje de hombres). Esta magnitud cuanto menor sea la “brecha”, más cerca estaremos de la igualdad

- Valores negativos (-): indican que la diferencia es en favor de los hombres
- Valores positivos: indican que la diferencia es en favor de las mujeres
- Valores más cerca de 0: más cerca se está de la igualdad

**Brecha salarial:** la *Guía de uso de la herramienta de registro retributivo* del Ministerio de Igualdad establece que la misma se calcula de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres} - \text{Ídem a las Mujeres}}{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres}} \%$$

De esta forma, el resultado final se expresa como un porcentaje, el cual, si es positivo, significa que la cantidad de retribución correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres; mientras que, si es negativo, la retribución correspondiente a las mujeres es superior a la de los hombres.

**Índice de feminización:** es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres (nº de mujeres entre el nº de hombres)

- Valores por debajo de 1: Infrarrepresentación / subrepresentación de mujeres
- Valores por encima de 1: Feminización
- Valor 1 = Igualdad

## 9.2. Conclusiones del diagnóstico de situación

La empresa no escapa de la tendencia de un sector típicamente masculinizado. Al no contar con disponibilidad de mujeres con perfiles técnicos en el mercado laboral es normal que estos puestos de trabajo sean cubiertos en su mayoría por hombres.

Si bien es cierto que no existen políticas definidas que promuevan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los mecanismos existentes de contratación o de clasificación puestos no son discriminatorios desde el punto de vista de género. Al analizar los puestos, en la organización no se evidencian puestos masculinizados ni feminizados. En perspectiva de género, los puestos se mantienen en equilibrio.

En el análisis de la plantilla en los últimos 4 años no se evidenció segregación vertical ni horizontal. El descenso constante de la plantilla desde el año 2016 hasta la actualidad ha afectado tanto a hombres como a mujeres, especialmente en los puestos asociados a proyectos y servicios, dada la pérdida de negocio que ha venido experimentando la empresa desde entonces.

Según los datos y la información extraída de los registros de la empresa, los salarios no están determinados por el sexo de la persona que ocupe el puesto, sino por las condiciones y acuerdos comerciales previamente establecidos con el cliente, el margen de negocio, el convenio colectivo, el nivel de especialización y responsabilidad intrínseca de las personas trabajadoras.

De acuerdo con los datos revisados en análisis salarial, las mujeres de la plantilla están un 23,8% por debajo de la media salarial de la empresa. Sin embargo, esto es una tendencia del sector, que ubica la brecha salarial sobre un 20%. Por lo tanto, es recomendable acordar acciones positivas que procuren la contratación de mujeres, que serán tenidas en cuenta en el Plan de Igualdad.

Asimismo, es recomendable revisar el sistema de puntuación para cada puesto y hacer un análisis más profundo y valorar si los salarios son inferiores a lo que se debería percibir de acuerdo con la puntuación.

Con respecto a la comunicación e imagen, la empresa debe negociar y establecer medidas dentro del Plan de Igualdad para aplicar un lenguaje inclusivo en la documentación y demás canales de comunicación: páginas web, documentación para firmar, manuales y procedimientos, redes sociales, ofertas de empleo, avisos en el portal del empleado, etc.

Para disminuir los sesgos de género involuntarios entre el personal, es necesario aplicar acciones de concienciación y sensibilización como parte de la formación obligatoria. Reforzando los valores de igualdad dentro de la cultura corporativa.

De cara al cliente y entes externos, se recomienda la promoción de la igualdad de género en la cadena de suministros. Por ejemplo, solicitando a los proveedores un distintivo de igualdad de género o evidencias de su compromiso los valores de igualdad entre hombres y mujeres.

Es necesario establecer un protocolo específico de acoso sexual o por razón de sexo que se puede acordar durante la negociación del Plan de Igualdad o que deberá aparecer como una medida positiva a elaborar en un corto plazo cuando se firme el Plan.

Es necesario establecer una política o determinar mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

## 10. Programa de Actuación

---

Hace referencia al conjunto del Plan y se ha propuesto en función de las conclusiones emanadas de el diagnóstico de situación.

A partir de los objetivos generales se desarrollan los objetivos específicos, las acciones, personas responsables y cronograma para el cumplimiento de estos.

En nuestro programa de actuación encuadramos uno más objetivos generales por cada área de actuación evaluada en el diagnóstico, obteniendo una ficha por cada medida propuesta a fin de facilitar el seguimiento y control por parte de la Comisión.

### 10.1. Objetivos Generales

---

1. Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology.
2. Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.
3. Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
4. Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.

5. Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género

## 10.2. Objetivos específicos

---

### 1. Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology.

- 1.1. Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo.
- 1.2. Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.
- 1.3. Asegurar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino
- 1.4. Facilitar el acceso de mujeres y hombres a acciones formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada
- 1.5. Garantizar información y formación en igualdad de género a toda la plantilla

### 2. Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.

- 2.1. Garantizar información y formación en igualdad de género a toda la plantilla.
- 2.2. Implantar lenguaje inclusivo en todos los documentos y áreas de la organización.
- 2.3. Incentivar la igualdad de género en la cadena de suministro, solicitando a nuestros proveedores evidencia del compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres.
- 2.4. Sensibilizar a toda la plantilla en materia de igualdad de género, fomentando el trato igualitario basado en el respeto mutuo.
- 2.5. Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo para prevenirlo

### 3. Facilitar el ejercicio responsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

- 3.1. Favorecer medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, aumentando de esta manera la productividad y disminuyendo el ausentismo
- 3.2. Flexibilizar horarios y lugares para programar la formación de la plantilla facilitando de esta manera la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

### 4. Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.

- 4.1. Promover la igualdad retributiva en trabajos de igual valor

### 5. Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género

- 5.1. Implantar un protocolo a todos los niveles de la empresa para prevenir situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo en la organización.
- 5.2. Disponer de una sistemática definida para apoyar a las trabajadoras que se encuentren en situación de violencia de género.

### 10.3. Áreas de actuación y medidas

ÁREA DE ACTUACIÓN		SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida/ Acción	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
1. <b>Confeccionar ofertas de empleo en los que la redacción se haga en un lenguaje no sexista.</b>	Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo. Asegurar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino	Actualizar el procedimiento operativo de RRHH, incluyendo criterios no sexistas en la selección de personal. Informar y sensibilizar al equipo de Selección sobre la aplicación del lenguaje no sexista en la elaboración de ofertas de empleo. Implantar de criterios de igualdad de oportunidades sin hacer distinción por sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, origen social o étnico, o cualquier otra circunstancia.								Persona responsable y técnicos/as de selección.						
<u>Personas Responsables</u>	Persona responsable y técnicos/as de selección.															
<u>Recursos asociados</u>	Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.															
<u>Indicadores</u>	Nº de CVs de mujeres enviados/nº total de CVs enviados.															
	Nº de CVs de hombres enviados /nº total de CVs enviados															
	Nº mujeres seleccionadas/nº CVs enviados															
	Nº hombres seleccionados/nº CVs enviados.															
Nº de candidatas contratadas respecto al pasado año																
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Confeccionar ofertas de empleo en los que la redacción se haga en un lenguaje no sexista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
OBJETIVO GENERAL		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s / Acción/ es	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
2. <b>Publicar las ofertas de empleo en portales y redes sociales en las que tanto hombres como mujeres puedan llegar a ellos en igualdad de condiciones.</b>	<p>Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo.</p> <p>Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.</p> <p>Asegurar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino</p>	<p>Actualizar el procedimiento operativo de RRHH, incluyendo criterios no sexistas en la selección de personal.</p> <p>Informar y sensibilizar al equipo de Selección sobre la aplicación del lenguaje no sexista en la elaboración de ofertas de empleo.</p> <p>Implantar de criterios de igualdad de oportunidades sin hacer distinción por sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, origen social o étnico, o cualquier otra circunstancia.</p>								<p>Persona responsable y técnicos/as de selección.</p>							
<u>Personas Responsables</u>		Persona responsable y técnicos/as de selección.															
<u>Recursos asociados</u>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.															
<u>Indicadores</u>		<p>Nº de CVs de mujeres enviados/nº total de CVs enviados.</p> <p>Nº de CVs de hombres enviados /nº total de CVs enviados</p> <p>Nº mujeres seleccionadas/nº CVs enviados</p> <p>Nº hombres seleccionados/nº CVs enviados.</p> <p>Nº de candidatas contratadas respecto al pasado año</p>															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Publicar las ofertas de empleo en portales y redes sociales en las que tanto hombres como mujeres puedan llegar a ellos en igualdad de condiciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
OBJETIVO GENERAL		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s / Acción/ es	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
3. Procurar que tanto en las entrevistas como en las pruebas técnicas no haya ningún tipo de discriminación ni sobrevaloración de aspectos o habilidades atribuidos socialmente a un género u otro.	<p>Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo.</p> <p>Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.</p> <p>Asegurar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino</p>	<p>Actualizar el procedimiento operativo de RRHH, incluyendo criterios no sexistas en la selección de personal.</p> <p>Implantar de criterios de igualdad de oportunidades sin hacer distinción por sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, origen social o étnico, o cualquier otra circunstancia.</p> <p>Establecimiento como criterio de desempate entre las candidaturas que presenten igualdad de condiciones, la selección del sexo menos representado en la categoría de puesto que corresponda</p>												Persona responsable y técnicos/as de selección.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona responsable y técnicos/as de selección.															
<u>Recursos asociados</u>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.															
<u>Indicadores</u>		Nº de CVs de mujeres enviados/nº total de CVs enviados.															
		Nº de CVs de hombres enviados /nº total de CVs enviados															
		Nº mujeres seleccionadas/nº CVs enviados															
		Nº hombres seleccionados/nº CVs enviados.															
		Nº de candidatas contratadas respecto al pasado año															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Procurar que tanto en las entrevistas como en las pruebas técnicas no haya ningún tipo de discriminación ni sobrevaloración de aspectos o habilidades atribuidos socialmente a un género u otro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	



ÁREA DE ACTUACIÓN		SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
OBJETIVO GENERAL		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/s / Acción/ es	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
4. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para diferentes puestos de trabajo (nº personas preseleccionadas) y su resultado (nº personas seleccionadas y contratadas finalmente).	<p>Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo.</p> <p>Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.</p> <p>Asegurar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino</p>	<p>Actualizar el procedimiento operativo de RRHH, incluyendo criterios de igualdad en la selección de personal.</p> <p>Mantener registros actualizados, con revisión anual, que permitan medir que nuestros procesos de selección y evaluar que estos sean más inclusivos.</p>								<p>Persona responsable y técnicos/as de selección.</p>							
<u>Personas Responsables</u>		Persona responsable y técnicos/as de selección.															
<u>Recursos asociados</u>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.															
<u>Indicadores</u>		Nº de CVs de mujeres enviados/nº total de CVs enviados.															
		Nº de CVs de hombres enviados /nº total de CVs enviados															
		Nº mujeres seleccionadas/nº CVs enviados															
		Nº hombres seleccionados/nº CVs enviados.															
		Nº de candidatas contratadas respecto al pasado año															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para diferentes puestos de trabajo (nº personas preseleccionadas) y su resultado (nº personas seleccionadas y contratadas finalmente).				X				X					X				X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN															
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medida/s / Acción/ es	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
5. <b>Alargar, en la medida de lo posible, los procesos de selección aumentando el tiempo de presentación de candidaturas.</b>	<p>Procurar que nuestros procesos de selección sean más inclusivos, promoviendo la inscripción tanto de hombres como de mujeres a las ofertas de empleo.</p> <p>Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.</p> <p>Promover una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación, aumentando la presencia de las mujeres en un sector mayoritariamente masculino</p>	Aumentar en la medida de lo posible el tiempo de presentación de candidaturas, para dar más opciones de presentación de cv en un sector actualmente masculinizado.												Persona responsable y técnicos/as de selección			
<b>Personas Responsables</b>		Persona responsable y técnicos/as de selección.															
<b>Recursos asociados</b>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.															
<b>Indicadores</b>		Nº de CVs de mujeres enviados/nº total de CVs enviados.															
		Nº de CVs de hombres enviados /nº total de CVs enviados															
		Nº mujeres seleccionadas/nº CVs enviados															
		Nº hombres seleccionados/nº CVs enviados.															
		Nº de candidatas contratadas respecto al pasado año															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Alargar, en la medida de lo posible, los procesos de selección aumentando el tiempo de presentación de candidaturas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medidas/ Acciones	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
6. <b>Formar al equipo directivo y al conjunto de la empresa en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres desde una perspectiva de género.</b>	<p>Sensibilizar a toda la plantilla en materia de igualdad de género, fomentando el trato igualitario basado en el respeto mutuo</p> <p>Garantizar información y formación en igualdad de género a toda la plantilla.</p>	<p>Inclusión de contenidos de igualdad de género y prevención del acoso sexual o por razón de sexo como parte de la formación obligatoria de la plantilla.</p> <p>Envío de capsulas informativas trimestrales como parte del plan de sensibilización en materia de igualdad de género y prevención del acoso sexual o por razón de sexo</p>												Toda la plantilla.			
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.															
<b>Recursos asociados</b>		Plan de formación; Presupuesto de formación; Píldoras informativas.															
<b>Indicadores</b>		- Número de personas trabajadoras con formación en igualdad / Nº total de personas trabajadoras (100%)															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Formar al equipo directivo y al conjunto de la empresa en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres desde una perspectiva de género.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN														
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medidas/ Acciones	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
7. <b>Formar al equipo de selección en materia de igualdad entre mujeres y hombres para eliminar los sesgos involuntarios de género.</b>	Sensibilizar a toda la plantilla en materia de igualdad de género, fomentando el trato igualitario basado en el respeto mutuo Garantizar información y formación en igualdad de género a toda la plantilla.	Inclusión de contenidos de igualdad de género y prevención del acoso sexual o por razón de sexo como parte de la formación obligatoria del equipo de selección.  Envío de capsulas informativas trimestrales como parte del plan de sensibilización en materia de igualdad de género y prevención del acoso sexual o por razón de sexo.								Equipo de selección de RRHH.						
<u>Personas Responsables</u>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.														
<u>Recursos asociados</u>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.														
<u>Indicadores</u>		- Número de personas trabajadoras con formación en igualdad / Nº total de personas trabajadoras (100%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Formar al equipo de selección en materia de igualdad entre mujeres y hombres para eliminar los sesgos involuntarios de género.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
8. <b>Ampliar los plazos de inscripción en la oferta formativa de la empresa, de tal forma que tanto hombres como mujeres logren apuntarse a cursos en igualdad de condiciones.</b>	Facilitar el acceso en igualdad de condiciones de mujeres y hombres a acciones formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa.	Actualizar el procedimiento de RRHH en el apartado de Formación (plan de formación), ampliando los plazos de inscripción en los cursos de 1 semana (actual) a 2 semanas (mejora). Informar a la persona encargada de gestionar la formación en la empresa sobre la ampliación de los plazos de inscripción.  La persona encargada de gestionar la formación debe implantar los criterios de igualdad incluidos en el procedimiento operativo de RRHH y en la política de empresa, sin hacer distinción por sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, origen social o étnico, o cualquier otra circunstancia.								Toda la plantilla.						
<u>Personas Responsables</u>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.														
<u>Recursos asociados</u>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.														
<u>Indicadores</u>		- Número de mujeres participantes / Nº total de participantes (30%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Ampliar los plazos de inscripción en la oferta formativa de la empresa, de tal forma que tanto hombres como mujeres logren apuntarse a cursos en igualdad de condiciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
9. Formación específica para poder realizar diferentes proyectos dentro de la empresa.	Facilitar el acceso en igualdad de condiciones de mujeres y hombres a acciones formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa. Proporcionar una estabilidad laboral fidelizando al personal	Elaborar un Plan de formación para obtener así diferentes conocimientos que permitan acceder a más proyectos al sexo menos representado.								Toda la plantilla.						
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.														
<b>Recursos asociados</b>		Procedimiento de RRHH; Informe de selección; Portales de empleo.														
<b>Indicadores</b>		- Número de mujeres participantes / Nº total de participantes (30%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Formación específica para poder realizar diferentes proyectos dentro de la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
10. Elaborar un registro de formaciones y distribución de las horas.	Facilitar el acceso en igualdad de condiciones de mujeres y hombres a acciones formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa. Obtener los datos necesarios para realizar un seguimiento adecuado de la formación realizada en la empresa	Revisar y actualizar el registro de control de formación, para mejorar el seguimiento de la ejecución del plan de formación, desde la perspectiva de género.								Toda la plantilla.						
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.														
<b>Recursos asociados</b>		Plan de formación, Presupuesto de formación.														
<b>Indicadores</b>		- Número de mujeres participantes / Nº total de participantes (30%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Elaborar un registro de formaciones y distribución de las horas				X				X				X				X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		FORMACIÓN															
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
11. Proporcionar formación a personas trabajadoras para facilitar su promoción profesional en la empresa y facilitar que las mujeres cuenten con los requisitos formativos necesarios para optar a la cobertura de puestos de responsabilidad.	Facilitar el acceso en igualdad de condiciones de mujeres y hombres a acciones formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa. Facilitar el desarrollo profesional de las personas trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades, y que contribuya al equilibrio de género en la clasificación profesional	Ofertar acciones voluntarias de formación de desarrollo profesional para impulsar la promoción de las personas trabajadoras a puestos de responsabilidad en la empresa.												Toda la plantilla.			
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.															
<b>Recursos asociados</b>		Plan de formación; Presupuesto de formación.															
<b>Indicadores</b>		Número de cursos realizados, horas y personas asistentes desagregadas por sexo															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Proporcionar formación a personas trabajadoras para facilitar su promoción profesional en la empresa y facilitar que las mujeres cuenten con los requisitos formativos necesarios para optar a la cobertura de puestos de responsabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		MOVIMIENTO DE PERSONAL															
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en TUYÚ Technology Realizar un análisis detallado de la vida de los empleados en la organización desde una perspectiva de género															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
12. Desarrollar un documento de entrevista de salida con perspectiva de género.	Adquirir mayor visibilidad sobre la distribución de las bajas desde una perspectiva de género	Puesta en marcha de sistema de seguimiento Testeo de indicadores Elaboración del documento de entrevista de salida.												Toda la plantilla.			
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones y persona responsable de RRHH.															
<b>Recursos asociados</b>		Herramientas de RRHH; Canales corporativos.															
<b>Indicadores</b>		Entrevistas de salida desagregadas por sexo															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Desarrollar un documento de entrevista de salida con perspectiva de género	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN															
OBJETIVO GENERAL		Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/ Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
13. Informar a la Comisión de Igualdad sobre las retribuciones efectivas y equiparadas de la plantilla, con y sin complementos extrasalariales, desagregada por sexo y por categoría profesional.	Promover la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.	Anualmente, el departamento Laboral emitirá el registro salarial y la auditoría retributiva, informando a la comisión de igualdad en caso de detectar brechas salariales. La comisión de igualdad determinará si existe brecha salarial por razón de sexo y propondrá las acciones correctoras para reducirla y evitar la ocurrencia de nuevas brechas salariales.												Departamento Laboral.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro salarial.</li> <li>Valoración de puestos de trabajo.</li> <li>Auditoría retributiva.</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- <20% de brecha salarial por razón de sexo.															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Informar a la Comisión de Igualdad sobre las retribuciones efectivas y equiparadas de la plantilla, con y sin complementos extrasalariales, desagregada por sexo y por categoría profesional.				X				X				X				X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN															
OBJETIVO GENERAL		Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/ Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
14. En caso de detectarse brechas salariales por razón de sexo, se realizará un plan de medidas correctivas con plazos de aplicación.	Promover la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.	Anualmente, el departamento Laboral emitirá el registro salarial y la auditoría retributiva, informando a la comisión de igualdad en caso de detectar brechas salariales. La comisión de igualdad determinará si existe brecha salarial por razón de sexo y propondrá las acciones correctoras para reducirla y evitar la ocurrencia de nuevas brechas salariales.												Comisión de Igualdad.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral. Comisión de Igualdad.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro salarial.</li> <li>Valoración de puestos de trabajo.</li> <li>Auditoría retributiva.</li> <li>Plan de acciones correctivas (si aplica)</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- <20% de brecha salarial por razón de sexo.															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
En caso de detectarse brechas salariales por razón de sexo, se realizará un plan de medidas correctivas con plazos de aplicación.						X				X				X			
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	



ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN															
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medida/ Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
15. En relación con el salario, garantizar la no discriminación en casos de maternidad, paternidad o riesgo por embarazo.	Promover la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.	Elaborar un registro de solicitudes de permisos por maternidad, paternidad o riesgo por embarazo. Anualmente, el departamento Laboral emitirá el registro salarial y la auditoría retributiva, informando a la comisión de igualdad en caso de detectar brechas salariales. La comisión de igualdad determinará si existe brecha salarial por razón de sexo y propondrá las acciones correctoras para reducirla y evitar la ocurrencia de nuevas brechas.												Departamento Laboral.			
<b>Personas Responsables</b>		Persona Responsable del departamento Laboral. Comisión de Igualdad.															
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro salarial.</li> <li>Valoración de puestos de trabajo.</li> <li>Auditoría retributiva.</li> <li>Registro de solicitudes de permisos por maternidad, paternidad o riesgo por embarazo.</li> </ul>															
<b>Indicadores</b>		- <20% de brecha salarial por razón de sexo.															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
En relación con el salario, garantizar la no discriminación en casos de maternidad, paternidad o riesgo por embarazo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		RETRIBUCIÓN															
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo. Fidelizar al personal y mejorar la estabilidad del empleo															
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																	
Medida/ Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
16. Otorgar una gratificación de mil euros (1.000,00 €), para el personal de estructura, por cada trienio cumplido durante la vigencia del Plan.	Fidelizar al personal, reducir la rotación y fuga de talento. Mejorar la estabilidad del empleo y las condiciones de trabajo.	Durante la vigencia del plan, se otorgará una gratificación de 1.000,00€ netos, a cada persona trabajadora de estructura, por cada trienio cumplido en la empresa. La gratificación será incluida en la nómina correspondiente al mes en el que la persona trabajadora cumpla el trienio en la empresa. Esta medida no es retroactiva ni acumulativa, no computan trienios anteriores a la fecha de aprobación del plan y será efectiva sólo durante la vigencia de este. Pudiendo ser esta medida prorrogada o no de acuerdo con la mejora y cumplimiento de los objetivos por los cuales ha sido aprobada.												Personal de estructura.			
<b>Personas Responsables</b>		Persona Responsable del departamento Laboral. Comisión de Igualdad.															
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro salarial.</li> <li>Valoración de puestos de trabajo.</li> <li>Auditoría retributiva.</li> </ul>															
<b>Indicadores</b>		- Rotación del personal de estructura.															
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Otorgar una gratificación de mil euros (1.000,00 €), para el personal de estructura, por cada trienio cumplido durante la vigencia del Plan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida/ Acción	Objetivos Específicos asociados	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
17. Implantar el teletrabajo de media un día a la semana, para el personal de estructura. Siendo preferiblemente los viernes.	Aumentar la productividad y disminuir el ausentismo, estableciendo medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	Diseñar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la que se aborden las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Política de teletrabajo</li> <li>Vacaciones</li> <li>Permiso para realización de exámenes académicos.</li> <li>Formación programada de empresa.</li> </ul>												Personal de estructura.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de fichaje</li> <li>Registro de control de vacaciones</li> <li>Parte de Actividad</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- Número de medidas de corresponsabilidad aprobadas / número total de medidas de corresponsabilidad solicitadas															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Implantar el teletrabajo de media un día a la semana, para el personal de estructura. Siendo preferiblemente los viernes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
MEDIDAS Y ACCIONES																	
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
18. Incrementar los días de vacaciones a 23 días laborables, para el personal de estructura, contando los días 24 y 31 de diciembre como un día de vacaciones efectivo.	Aumentar la productividad y disminuir el ausentismo, estableciendo medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	Diseñar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la que se aborden las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Política de teletrabajo</li> <li>Vacaciones</li> <li>Permiso para realización de exámenes académicos.</li> <li>Formación programada de empresa.</li> </ul>												Personal de estructura.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de fichaje</li> <li>Registro de control de vacaciones</li> <li>Parte de Actividad</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- Número de medidas de corresponsabilidad aprobadas / número total de medidas de corresponsabilidad solicitadas															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Incrementar los días de vacaciones a 23 días laborables, para el personal de estructura, contando los días 24 y 31 de diciembre como un día de vacaciones efectivo.				X				X				X				X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
19. Ofrecer al personal de estructura la posibilidad de disponer del día previo a la realización de exámenes académicos, compensando las horas en días posteriores.	Aumentar la productividad y disminuir el ausentismo, estableciendo medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, flexibilizando los horarios y lugares para realizar la formación de la plantilla.	Diseñar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la que se aborden las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de teletrabajo</li> <li>• Vacaciones</li> <li>• Permiso para realización de exámenes académicos.</li> <li>• Formación programada de empresa.</li> </ul>												Personal de estructura.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de fichaje</li> <li>• Registro de control de vacaciones</li> <li>• Parte de Actividad</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- Número de medidas de corresponsabilidad aprobadas / número total de medidas de corresponsabilidad solicitadas															
		TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Ofrecer al personal de estructura la posibilidad de disponer del día previo a la realización de exámenes académicos, compensando las horas en días posteriores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos												Personas a las que se dirige			
20. Autorizar el teletrabajo al personal de estructura, que justificadamente requiera realizar trámites y gestiones personales.	Aumentar la productividad y disminuir el ausentismo, estableciendo medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	Diseñar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la que se aborden las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de teletrabajo</li> <li>• Vacaciones</li> <li>• Permiso para realización de exámenes académicos.</li> <li>• Formación programada de empresa.</li> </ul>												Personal de estructura.			
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de fichaje</li> <li>• Registro de control de vacaciones</li> <li>• Parte de Actividad</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- Número de medidas de corresponsabilidad aprobadas / número total de medidas de corresponsabilidad solicitadas															
		TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Autorizar el teletrabajo al personal de estructura, que justificadamente requiera realizar trámites y gestiones personales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
21. Aumentar el porcentaje de horas de formación impartidas dentro de la jornada laboral de un 30% a un 50%, siempre que la formación haya sido ofertada por la empresa a la persona trabajadora.	Aumentar la productividad y disminuir el ausentismo, estableciendo medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, flexibilizando los horarios y lugares para realizar la formación programada de la plantilla.	Diseñar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la que se aborden las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de teletrabajo</li> <li>• Vacaciones</li> <li>• Permiso para realización de exámenes académicos.</li> <li>• Formación programada de empresa.</li> </ul>								Personal de estructura.							
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de fichaje</li> <li>• Registro de control de vacaciones</li> <li>• Parte de Actividad</li> <li>• Plan de Formación</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		- Número de medidas de corresponsabilidad aprobadas / número total de medidas de corresponsabilidad solicitadas															
		TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA															
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Aumentar el porcentaje de horas de formación impartidas dentro de la jornada laboral de un 30% a un 50%, siempre que la formación haya sido ofertada por la empresa a la persona trabajadora.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>															

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
22. Convocar a las acciones formativas, garantizando su acceso, a cualquier persona trabajadora que se encuentre de baja por cuidado de menor recién nacido o en excedencia por cuidado de menores y/o familiares dependientes o con discapacidad hasta 2º grado, sin que este hecho suponga motivo de exclusión en ningún proceso de promoción, así como con reducción de jornada. Establecer un mecanismo que acredite que estas personas trabajadoras en situación de permiso/excedencia han sido informados/as.	Procurar que para las personas trabajadoras el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, flexibilizando los horarios y lugares para realizar la formación programada de la plantilla.	Informar a las personas trabajadoras que se encuentren ejerciendo su derecho a la suspensión del contrato de trabajo por nacimiento y cuidado de menor o de excedencia por cuidado de las acciones formativas que se realicen en la empresa. Establecer un mecanismo que acredite que estas personas trabajadoras en situación de permiso/excedencia han sido informados/as.								Personas trabajadoras en situación de baja por nacimiento y cuidado de menor o excedencia por cuidado de menor o familiar.							
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		Serán utilizados todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados para el desarrollo															
<u>Indicadores</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso del permiso por nacimiento y cuidado de menor y excedencias.</li> <li>- Número de formaciones.</li> <li>- Evidencia de las comunicaciones informativas a las personas trabajadoras en situación de baja por nacimiento y cuidado de menor o excedencia por cuidado de menor o familiar</li> </ul>															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Convocar a las acciones formativas, garantizando su acceso, a cualquier persona trabajadora que se encuentre de baja por cuidado de menor recién nacido o en excedencia por cuidado de menores y/o familiares dependientes o con discapacidad hasta 2º grado, sin que este hecho suponga motivo de exclusión en ningún proceso de promoción, así como con reducción de jornada. Establecer un mecanismo que acredite que estas personas trabajadoras en situación de permiso/excedencia han sido informados/as.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida / Acción	Objetivo Específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
23. Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.	Procurar que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de estos. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, flexibilizando los horarios y lugares para realizar la formación programada de la plantilla.	Realizar acciones de sensibilización e información a la plantilla, mediante la información actualizada en la intranet, envío de correos electrónicos, o cuantas acciones permitan que llegue a la totalidad de la plantilla de los derechos de conciliación y corresponsabilidad. Impulsar la Corresponsabilidad fomentando campañas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan uso de estas medidas.								Toda la plantilla.							
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		Serán utilizados todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados para el desarrollo															
<u>Indicadores</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.</li> <li>- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas.</li> <li>- Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad.</li> </ul>															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación utilizados en la empresa. Actualizar los cambios legales que se vayan introduciendo en el Estatuto de los Trabajadores y normativa reguladora de la jornada laboral.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	

ÁREA DE ACTUACIÓN		PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL															
OBJETIVO GENERAL		Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.															
		MEDIDAS Y ACCIONES															
Medida/s / Acción/ es	Objetivo específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige							
24. Difundir el PROTOCOLO ANTI-ACOSO a todos los niveles de la empresa por los canales habituales.	Implantar y comunicar un protocolo a todos los niveles de la empresa para prevenir situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo en la organización.	Elaborar, aprobar y difundir a todos los niveles de la empresa el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO y el protocolo contra violencia de género. Revisar la formación obligatoria de la plantilla, incluyendo contenidos sobre prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo. Hacer seguimiento de la formación realizada y de los canales de comunicación de la empresa, a fin de mantener vigente el plan de concientización en materia de igualdad de género y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Mantener un registro del número de casos de acoso notificados a la comisión de igualdad, su seguimiento y actuaciones.								Personal de estructura.							
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.															
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de comunicación de la empresa</li> <li>• Plan de formación</li> <li>• Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.</li> </ul>															
<u>Indicadores</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo comunicado (100%)</li> <li>- Número de casos resueltos por la comisión de igualdad / nro. total de casos notificados (100%)</li> </ul>															
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																	
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
Difundir el PROTOCOLO ANTI-ACOSO a todos los niveles de la empresa por los canales habituales			X														
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																	



ÁREA DE ACTUACIÓN		PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL														
OBJETIVO GENERAL		Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.														
MEDIDAS Y ACCIONES																
Medida/s / Acción/ es	Objetivo específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
25. Incluir contenidos sobre prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo como parte de la formación obligatoria de la plantilla.	Implantar y comunicar un protocolo a todos los niveles de la empresa para prevenir situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo en la organización.	Revisar la formación obligatoria de la plantilla, incluyendo contenidos sobre prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo. Hacer seguimiento de la formación realizada y de los canales de comunicación de la empresa, a fin de mantener vigente el plan de concientización en materia de igualdad de género y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Mantener un registro del número de casos de acoso notificados a la comisión de igualdad, su seguimiento y actuaciones.								Personal de estructura.						
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.														
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de comunicación de la empresa</li> <li>• Plan de formación</li> <li>• Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.</li> <li>• Protocolo contra la violencia de género.</li> </ul>														
<u>Indicadores</u>		- Protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo comunicado (100%) - Protocolo contra violencia de género comunicado (100%) - Número de personas trabajadoras con formación en igualdad / nro. total de personas trabajadoras (100%) - Número de casos resueltos por la comisión de igualdad / nro. total de casos notificados (100%)														
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Incluir contenidos sobre prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo como parte de la formación obligatoria de la plantilla.			X													
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL														
OBJETIVO GENERAL		Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.														
MEDIDAS Y ACCIONES																
Medida/ Acción	Objetivo específico asociado	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige						
26. Diseñar, implantar y comunicar a todos los niveles de la empresa un PROTOCOLO CONTRA VIOLENCIA DE GENERO.	Disponer de una sistemática definida para apoyar a las trabajadoras que se encuentren en situación de violencia de género.	Elaborar, aprobar y difundir a todos los niveles de la empresa el PROTOCOLO CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO. Revisar la formación obligatoria de la plantilla, incluyendo contenidos para la prevención y gestión de la violencia de género. Hacer seguimiento de la formación realizada y de los canales de comunicación de la empresa, a fin de mantener vigente el protocolo contra la violencia de género.								Toda la plantilla.						
<u>Personas Responsables</u>		Persona Responsable del departamento Laboral.														
<u>Recursos asociados</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo contra la violencia de género</li> <li>• Canales de comunicación de la empresa</li> <li>• Plan de formación</li> </ul>														
<u>Indicadores</u>		- Protocolo contra violencia de género comunicado (100%) - Nro. de personas trabajadoras con formación en violencia de género / nro. total de personas trabajadoras (100%) - Nro. de casos atendidos por la comisión de igualdad / nro. total de casos notificados (100%)														
TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Diseñar, implantar y comunicar a todos los niveles de la empresa un PROTOCOLO CONTRA VIOLENCIA DE GENERO					X											
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Prevenir el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida/ Acción	Objetivo específico asociado	Descripción y Procedimientos										Personas a las que se dirige				
27. Adaptar el periodo vacacional en fechas concretas si fuera necesario.	Disponer de una sistemática definida para apoyar a las trabajadoras que se encuentren en situación de violencia de género. Facilitar, en la medida de lo posible, el derecho a la protección de las víctimas de violencia de género.	Si el derecho de protección de la persona afectada hace necesaria la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales.										Mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género.				
<b>Personas Responsables</b>		Persona Responsable del departamento Laboral.														
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo contra la violencia de género</li> <li>Canales de comunicación de la empresa</li> <li>Todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución</li> </ul>														
<b>Indicadores</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nro. de casos atendidos por la comisión de igualdad / nro. total de casos notificados (100%)</li> <li>Nro. de solicitudes de adaptación / nro. total de casos notificados (100%)</li> </ul>														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Adaptar el periodo vacacional en fechas concretas si fuera necesario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida/s / Acción/es	Objetivo específico asociado	Descripción y Procedimientos										Personas a las que se dirige				
28. Revisar y adaptar la documentación y contenidos utilizados en comunicaciones internas y externas de la Empresa a un lenguaje inclusivo y no sexista.	Garantizar que la comunicación interna promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres. Asegurar la neutralidad respecto al género del lenguaje utilizado tanto interna como externamente.	Revisión de toda la documentación interna de la Empresa. Manuales, procedimientos, presentaciones comerciales, formularios, contratos, registros, etc. Adaptar la documentación a un lenguaje inclusivo y no sexista. Adaptar los contenidos tanto de las webs de la empresa como de la intranet corporativa utilizando un lenguaje neutro.										Totalidad de la Plantilla.				
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones. Persona Responsable de cumplimiento normativo.														
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación interna de la Empresa.</li> <li>Página web.</li> <li>Intranet corporativa</li> </ul>														
<b>Indicadores</b>		- Documentación actualizada. (100%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Revisar y adaptar la documentación y contenidos utilizados en comunicaciones internas y externas de la Empresa a un lenguaje inclusivo y no sexista				X				X				X				X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN																			
<b>OBJETIVO</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.																			
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																					
Medida/s / Acción/ es	Objetivos	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige											
29. Informar a nuestras empresas colaboradoras y proveedoras de nuestro compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.	Promover la igualdad de género en la cadena de suministro.	Comunicar a nuestros clientes y proveedores nuestro compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres. Requerirles evidencia de su compromiso con nuestra política a través de documentos o distintivos de igualdad emitidos por los organismos o entidades competentes.								Clientes y proveedores.											
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones. Persona Responsable de cumplimiento normativo.																			
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de comunicación: web, portal del empleado, red telemática.</li> </ul>																			
<b>Indicadores</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nro. de clientes informados sobre la política de igualdad/ nro. total de clientes. (100%)</li> <li>- Política de igualdad comunicada (100%)</li> </ul>																			
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																					
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)								
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º					
Informar a nuestras empresas colaboradoras y proveedoras de nuestro compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.				X				X					X								X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																					

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN																			
<b>OBJETIVO</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.																			
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																					
Medida/s / Acción/ es	Objetivos	Descripción y Procedimientos								Personas a las que se dirige											
30. Requerir a los proveedores evidencia de su compromiso con nuestra política de igualdad entre mujeres y hombres.	Promover la igualdad de género en la cadena de suministro.	Comunicar a nuestros clientes y proveedores nuestro compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres. Requerirles evidencia de su compromiso con nuestra política a través de documentos o distintivos de igualdad emitidos por los organismos o entidades competentes. Comunicar la política de igualdad y sus protocolos asociados a todos los niveles de la empresa, a través de los canales de comunicación disponibles: web, portal del empleado, capsulas informativas, etc.								Proveedores.											
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones. Persona Responsable de cumplimiento normativo.																			
<b>Recursos asociados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de comunicación: web, portal del empleado, red telemática.</li> </ul>																			
<b>Indicadores</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nro. de evidencias de proveedores/ nro. total de proveedores. (100%)</li> <li>- Política de igualdad comunicada (100%)</li> </ul>																			
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																					
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)								
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º					
Requerir a los proveedores evidencia de su compromiso con nuestra política de igualdad entre mujeres y hombres.				X				X					X								X
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																					

ÁREA DE ACTUACIÓN		COMUNICACIÓN														
<b>OBJETIVO</b>		Aplicar la perspectiva de género en todas las áreas de la empresa.														
<b>MEDIDAS Y ACCIONES</b>																
Medida/ Acción	Objetivos específicos asociados	Descripción y Procedimientos	Personas a las que se dirige													
31. Comunicar el Plan de Igualdad TUYÚ Technology a través de los canales de comunicación interna.	Promover la transparencia en la comunicación interna de la organización, mejorando los lazos comunicativos con las personas trabajadoras asignadas a proyectos en cliente, fomentando de esta manera la confianza y una mejor relación entre estas y el personal de gestión. Mejorar las líneas de comunicación internas de la organización, tanto entre las personas trabajadoras como entre La Dirección y el resto de la organización. Promover la comunicación interna y externa de la organización, asegurando el acceso de mujeres y hombres a estos canales comunicativos.	Comunicar la política de igualdad y sus protocolos asociados a todos los niveles de la empresa, a través de los canales de comunicación disponibles: web, portal del empleado, capsulas informativas, etc.	Totalidad de la Plantilla.													
<b>Personas Responsables</b>		Director de Operaciones. Persona Responsable de cumplimiento normativo.														
<b>Recursos asociados</b>		• Canales de comunicación: web, portal del empleado, red telemática.														
<b>Indicadores</b>		- Política de igualdad comunicada (100%)														
<b>TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA</b>																
Medida	AÑO 1 (trimestre)				AÑO 2 (trimestre)				AÑO 3 (trimestre)				AÑO 4 (trimestre)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Comunicar el Plan de Igualdad TUYÚ Technology a través de los canales de comunicación interna.			X													
<b>CARÁCTER DE LA MEDIDA: PERMANENTE</b>																

## 11. Seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad

El Sistema de Seguimiento y Evaluación permite conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación tras su implementación.

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la **Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de TUYÚ Technology**, dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Las personas que integran Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad son conecedoras del contenido del Plan y sus acciones, velando por su cumplimiento. Para conseguirlo, realizarán reuniones periódicas en las que evaluarán si se están cumpliendo los objetivos del Plan de Igualdad y, en caso de que no sea así, implementar las medidas necesarias para corregirlo y cumplir en tiempo y forma con los objetivos descritos en este Plan

### 11.1. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo, con objeto de anejarlo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.

- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento anual del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

## 11.2. Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento

Se realizarán **seguimientos intermedios** del plan de igualdad **cada 12 meses**, realizándose una evaluación final.

La **Comisión de Seguimiento de Igualdad** se reunirá de forma ordinaria cada 12 meses, y de forma extraordinaria siempre que se considere necesario, pudiendo tener flexibilidad para mantener más reuniones de revisión y evaluación con las personas responsables designadas para controlar el cumplimiento de cada una de las medidas (persona responsable de selección, persona responsable de cumplimiento normativo, etc.). Se realizarán actas de las reuniones que se produzcan durante este periodo.

Las reuniones la comisión se entenderán válidamente constituidas cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Para la validez de los acuerdos de la comisión se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes. 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 plantilla a través de los medios previstos para tal fin.

Las personas integrantes de la Comisión por la parte empresarial dedicarán parte de su jornada laboral, previo acuerdo con la Dirección, a la realización de las funciones propias como integrantes de la comisión. Si hubiera alguna baja temporal o indefinida de alguna de las personas integrantes, se procederá a cubrirla de forma inmediata por otra persona de la organización, con el fin de mantener la estructura y equidad del Comité.

## 11.3. Medios y herramientas

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento, la empresa se compromete a facilitar los **medios necesarios**, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones. (despachos, salas de reuniones, etc.)
- Material y equipamiento preciso para ellas. (ordenadores, red informática y de comunicaciones, herramientas de reuniones virtuales, etc.)

- Aportar la información estadística, desagregada por sexo y categoría profesional, establecida en criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Las horas de reunión de la comisión y las de preparación de esta se realizarán dentro de la jornada laboral ordinaria.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar el trabajo eficiente de la Comisión.

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrán de las siguientes **herramientas**:

1. **Ficha de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.**
2. **Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad.**

El **seguimiento** tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

La **evaluación**, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

La evaluación final del Plan de Igualdad se realizará al finalizar su vigencia de 4 años, mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan a través de la Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad que servirá de base para emitir un Informe de Evaluación del Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la empresa y la plantilla que la compone.

Las partes implicadas en el proceso del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- a) Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- b) Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- c) Prioridades de acción y calendario de actuación.
- d) Revisar el sistema de seguimiento y control de las medidas y establecimiento de indicadores que permitan concretar de forma cuantitativa y cualitativa los avances en materia de igualdad.



El **Plan de igualdad deberá revisarse** cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

## 12. Procedimiento de modificación del Plan de Igualdad

### 12.1. Origen de la modificación

Los cambios sobre el Plan de Igualdad pueden tener su origen en:

- El resultado de las revisiones periódicas realizadas por la Comisión de Seguimiento en el que la solución a aplicar exija la realización de modificaciones en las características y estrategias del Plan.
- Peticiones o sugerencias de las personas trabajadoras, quienes podrán realizar su propuesta enviando un correo electrónico a [cumplimiento.normativo@tuyu.es](mailto:cumplimiento.normativo@tuyu.es), cuyo destinatario será la persona responsable de Cumplimiento Normativo, que informará a la Comisión de Seguimiento.
- También deberán considerarse los posibles cambios que se produzcan en la organización o de sus características como consecuencia de:
  - La creación de nuevos centros de trabajo o la modificación de los ya existentes, siendo la propia Dirección quien se encargue de cursar ante la Comisión de Seguimiento la correspondiente solicitud de modificación.
  - Actuaciones contempladas en los planes de mejora aprobados por la Comisión de Seguimiento.

### 12.2. Clasificación de la modificación

En cualquier caso, las solicitudes de modificación deberán trasladarse a la Comisión de Seguimiento, quien las clasificará, y le asignará una prioridad según los criterios que se describen a continuación:

- **Baja**, la modificación tendría un impacto casi inapreciable en el Plan.
- **Media**, cambios orientados a mejorar alguno de los ámbitos del Plan y ajustarlo de acuerdo con la Ley y funcionalidad. El Plan seguiría vigente aun cuando la modificación no se lleve a cabo.
- **Alta**, cambios orientados a restablecer los criterios del Plan. Cambios en la legislación vigente en materia de igualdad. Un número significativo de objetivos no podrían cumplirse en caso de no efectuarse el cambio.
- **Inmediata**, proceso crítico del Plan afectado. Los objetivos del Plan no pueden cumplirse. Denuncias de acoso sexual o por razón de sexo, discriminación, evidencias de desigualdad. Amerita la reunión urgente de la Comisión y aplicación inmediata de medidas.



### 12.3. Planificación de la modificación

---

La Comisión de Seguimiento deberá acordar por mayoría absoluta la realización de la modificación, tratando de afectar lo mínimo posible el cumplimiento de los objetivos ya establecidos. Para ello se realizará una memoria descriptiva de la modificación en el acta de reuniones, donde detallará:

- Origen de la modificación.
- Ámbito(s) del Plan que puede(n) verse afectados.
- Riesgos y Beneficios para la organización y las personas trabajadoras.
- Planificación y protocolo para seguir.
- Base legal o legitimación de la modificación.
- Mecanismos para la comunicación y divulgación de los cambios.
- Aprobación de la modificación.

En caso de que surgieran discrepancias, se acudirá a la comisión paritaria del convenio o a órganos de solución de conflictos laborales para resolverlas.

### 12.4. Implantación de la modificación

---

La Comisión de Seguimiento deberá realizar las tareas asignadas siguiendo la planificación establecida.

La(s) modificación(es) deberá(n) ser sometida(s) a control y seguimiento por parte de la Comisión.

Los incidentes que puedan producirse durante la realización de la(s) modificación(es) deberán quedar documentados.

Una vez realizada(s) la(s) modificación(es) se emitirá una nueva versión del Plan de Igualdad que deberá ser firmada por todos integrantes de la Comisión de Seguimiento.

### 12.5. Comunicación de la modificación

---

La nueva versión del Plan de Igualdad deberá ser comunicada a la Dirección y a las personas trabajadoras a través de los medios previstos para tal fin.

Asimismo, se registrará la nueva versión del Plan de Igualdad en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad (REGCON).