

# PLAN DE IGUALDAD



Subvencionado por:



## **PLAN DE IGUALDAD**

Ego Sport Center es una empresa fundada en el año 2013 con el objetivo inicial de servir de soporte para la gestión integral del centro deportivo que lleva el mismo nombre en la ciudad de Almería, y que comenzó su actividad a finales de 2012 tras alcanzar la concesión administrativa por parte de la UTE CDS ALMADRABILLAS formada por cuatro empresas afincadas en la capital almeriense y que forman un fuerte y experto grupo en la construcción, puesta en marcha y explotación de este centro de ocio deportivo. Tras unos primeros meses funcionando con la gestión de otra empresa auxiliar, es en 2013 cuando realmente comienza la andadura de EGO SPORT CENTER S.L. asumiendo a todo el personal que en ese momento estaba contratado y llevando a cabo toda la implantación de los protocolos, procedimientos, programas y actividades que hasta el momento actual conforman el día a día de este centro deportivo de referencia.

Ego Sport Center considera como principio máximo asegurar la igualdad de trato y oportunidades para mujeres y hombres en su política laboral.

Este Plan de Igualdad tiene como objetivo garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, evitando cualquier tipo de discriminación en el acceso al empleo, promoción, formación, conciliación, corresponsabilidad, acoso sexual o por razón de sexo, etc.

Para ello, la intención es analizar la realidad de la empresa mediante un diagnóstico de situación, respetar la diversidad y colaborar en la obtención de mejoras que beneficie a la empresa y que revierta positivamente en nuestra sociedad.

## 1. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Los datos que se han aportado en el diagnóstico han sido obtenidos de la recopilación de los últimos meses de funcionamiento de la empresa.

Hasta la fecha cuenta con una plantilla de 53 personas que están divididas en 20 mujeres y 33 hombres.

Las principales conclusiones que nos ha aportado el diagnóstico han sido las siguientes:

### 1.- Compromiso con la igualdad:

- Aunque hay una visión positiva de las trabajadoras y trabajadores de la empresa respecto al compromiso de integrar la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, existe un escaso conocimiento respecto a las acciones realizadas y a las medidas disponibles en materia de Igualdad.

### 2.- Comunicación desde la perspectiva de género:

- Necesidad de mejorar la utilización del lenguaje de género a nivel interno y externo (en todas sus comunicaciones).

### 3.- Recursos Humanos:

- Dificultad para la obtención de datos desgregados por sexo. Necesidad de sistematizar la recogida de datos con perspectiva de género.

### 4.- Conciliación de la vida familiar, laboral y personal:

- Necesidad de crear un sistema de publicación de medidas disponibles y de solicitud de las mismas al alcance de toda la plantilla.
- Mayor uso de las medidas y permisos de conciliación por parte de las mujeres que de los hombres.
- Necesidad de informar a los hombres sobre sus derechos como padres

### 5.- Formación:

- No hay diferencias de género en cuanto al acceso a la formación, participando tanto mujeres como hombres en el plan formativo de la empresa. Las diferencias se encuentran en el tipo de cursos realizados (los hombres mayoritariamente en cursos de formación genérica y las mujeres mayoritariamente en cursos de formación técnica específica en materia deportiva).

- Hay una demanda de formación que permita el desarrollo profesional y personal de las trabajadoras y trabajadores de la empresa.
- Ausencia de cursos y jornadas de sensibilización sobre género e igualdad de oportunidades dirigidos a la plantilla y a la dirección.
- Dificultades para conciliar la formación de la empresa con la vida familiar y personal.

#### **6.- Acceso al Empleo:**

- A pesar de que el 62,25% de la plantilla sean hombres, frente al 37,75% de mujeres, no parece que exista discriminación en los procesos de selección por razones de género. No obstante, deberá corregirse este desequilibrio.
- No hay presencia en la plantilla de mujeres y hombres mayores de 45 años.

#### **7.- Promoción:**

- La mayoría de los puestos de dirección y de coordinación están ocupados por hombres

#### **8.- Acoso sexual:**

- Cierta desconocimiento sobre cómo actuar en caso de sufrir acoso.

#### **9.- Política salarial:**

- No se han detectado ninguna discriminación por razón de sexo en cuanto a la percepción de las retribuciones.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN**

### **Objetivos a largo plazo**

1. Integrar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres como principio de la organización y la gestión de recursos humanos de la empresa.
2. Diseñar un conjunto ordenado de medidas, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

### Objetivos a corto plazo

1. Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa.
2. Velar para que en el proceso de selección no se genere ninguna discriminación directa o indirecta posibilitando el acceso al empleo en igualdad de condiciones.
3. No generar desigualdades en los procesos de promoción interna, garantizando su realización sin que existan elementos que generen discriminación directa o indirecta.
4. Fomentar que las medidas existentes en conciliación y las que se generen sean utilizadas por ambos sexos.
5. Concienciar sobre la importancia de la corresponsabilidad.
6. Adquirir perspectiva de género.
7. Fomentar la realización de acciones que faciliten el desarrollo de la carrera profesional sin distinción de género
8. Promover medidas que incidan positivamente en la formación de las personas de la empresa.
9. Velar por la seguridad de trabajadoras y trabajadores teniendo en cuenta las enfermedades y riesgos específicos de cada sexo.

### 3. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

#### a. Acciones a implantar:

##### a.1. Áreas de actuación y acciones

ÁREAS	Nº	ACCIONES
1.- Área de selección	1.1	Se dará preferencia a la incorporación de mujeres y hombres mayores de 45 años, siempre que tengan el perfil requerido.
	1.2	Las preguntas que se emitan en las entrevistas de trabajo estarán exclusivamente relacionadas con el puesto de trabajo que se va a ocupar y no con el ámbito personal.
	1.3	Se establecerá un registro de las personas que se presentan a los diferentes procesos de selección y de las personas definitivamente seleccionadas.
2.- Área de promoción	2.1	Realizar la publicidad necesaria para el conocimiento de toda la plantilla de los puestos de promoción o vacantes existentes.
	2.2	Se dará preferencia al sexo menos representado en igualdad de mérito y capacidad.
	2.3	Se realizará un registro, desgregado por sexos, sobre las promociones internas realizadas.

3.- Área ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad	3.1	Crear un sistema de publicación de medidas de conciliación disponibles y de solicitud de las mismas al alcance de toda la plantilla
	3.2	Campaña de información para los hombres sobre sus derechos como padres
	3.3	Campaña de sensibilización en cuanto a la necesidad del reparto de las responsabilidades entre hombres y mujeres.
	3.4	Se establecerá un registro, desgregado por sexos, sobre los permisos y medidas disfrutadas, con el ánimo de incrementar la conciliación y la corresponsabilidad.
4.- Área de condiciones de trabajo	4.1	Cuando haya vacantes o puestos de nueva creación a jornada completa, se dará prioridad a las personas que estén a tiempo parcial.
	4.2	Fomentar la contratación indefinida de las trabajadoras a tiempo parcial
5.- Área de formación	5.1	Realizar curso o jornada de sensibilización en género al personal directivo y de RRHH.
	5.2	Añadir módulos de igualdad en la formación dirigida a la plantilla, incluyendo la prevención del acoso sexual.
	5.3	Dentro de lo posible, facilitar que los cursos que se realicen permitan conciliar la vida familiar, laboral y personal.
6. Área de riesgos laborales y salud laboral	6.1	En la medida de lo posible, se realizará un estudio, desgregado por sexos, sobre la incidencia de los diferentes puestos de trabajo en la salud de la plantilla.
7.- Área de representatividad	7.1	Dar preferencia, en igualdad de condiciones, a la contratación del sexo menos representado en el nivel jerárquico o departamento
8.-Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	8.1	Se tendrá un especial cuidado en la utilización de un lenguaje no sexista en todas las comunicaciones.
	8.2	Se velará por trasladar una imagen corporativa libre de imágenes sexistas, incluyendo a hombres y mujeres en el mundo laboral, social y deportivo.
	8.3	Se facilitará el “buzón de sugerencias” igualdad@egosportcenter.com para que la plantilla pueda aportar sus opiniones.
	8.4	Se añadirá en la web de Ego Sport Center un apartado específico sobre “Igualdad de género” donde se colgará el Plan de Igualdad y todas las medidas que la empresa genere para el logro de la igualdad.
	8.5	Se realizará una campaña de difusión de la

		existencia de este Plan de Igualdad.
9.- Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	9.1	Se tendrá absoluta confidencialidad sobre aquellas mujeres que hayan sido víctimas de violencia de género y se facilitará su reinserción social
	9.2	Se tendrá en cuenta en los procesos de selección a aquellas mujeres que, con el perfil adecuado, se encuentran en una situación de exclusión económica y social.

a.2. Descripción detallada de cada acción

FICHA ACCIÓN Nº: 1.1				
ÁREA: Selección				
ACCIÓN Nº: 1.1	Se dará preferencia a la incorporación de mujeres y hombres mayores de 45 años, siempre que tengan el perfil requerido.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar la presencia de trabajadores y trabajadoras con este tramo de edad, en las distintas líneas de clientes de la empresa.</li> <li>• Facilitar la inserción sociolaboral de este colectivo, que es más vulnerable.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Ante un proceso de selección, se daría preferencia a aquellos/as candidatos/as que, teniendo el perfil adecuado para el puesto, tengan una edad igual o superior a los 45 años de edad.				
INDICADORES: Análisis de los contratos realizados				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personas de fuera y de dentro de la empresa que tengan 45 años a más.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Base de datos de las personas que envían su cv a la empresa				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reunión RR.HH				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 1.2				
ÁREA: Selección				
ACCIÓN Nº: 1.2	Las preguntas que se emitan en las entrevistas de trabajo estarán exclusivamente relacionadas con el puesto de trabajo que se va a ocupar y no con el ámbito personal.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo en nuestra organización, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de las/os candidatas/os.</li> </ul>				
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Durante el desarrollo de las entrevistas de trabajo, no se realizarán preguntas de índole personal a las/os candidatas/os (del tipo: estado civil, perspectivas de tener hijas/os, perspectivas de regresar al país de origen, creencias religiosas, políticas, sindicales, etc.).				
<b>INDICADORES:</b> Criterios establecidos e implantados en la confección de las entrevistas.				
<b>PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA:</b> Personas de fuera y de dentro de la empresa que se presenten a una entrevista de trabajo.				
<b>PERSONAL RESPONSABLE:</b> RR.HH				
<b>PERSONAL PARTICIPANTE:</b>				
<b>CATEGORÍA</b>	<b>COORDINACIÓN Y RRHH</b>	<b>RAC</b>	<b>TÉNICOS</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
<b>MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:</b> Banco de preguntas para entrevistas de trabajo				
<b>MECANISMOS DE DIFUSIÓN:</b> Reunión RRHH				
<b>COMENTARIOS:</b>				



FICHA ACCIÓN Nº: 1.3																													
ÁREA: Selección																													
ACCIÓN Nº: 1.3	Se establecerá un registro de las personas que se presentan a los diferentes procesos de selección y de las personas definitivamente seleccionadas.																												
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad																													
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la balanza de género en los distintos departamentos de la empresa</li> <li>• Tratar de lograr una presencia equilibrada de hombres y de mujeres en la empresa.</li> </ul>																													
<b>DESCRIPCIÓN:</b> El registro de personas que, por un lado, se presentan a los procesos de selección y que, por otro, son definitivamente seleccionadas, estará desagregado por sexos y nos indicará los diferentes puestos existentes para acceder y los que finalmente se han cubierto.																													
<b>INDICADORES:</b> Número de mujeres y de hombres contratados a partir de la firma del Plan de Igualdad.																													
<b>PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA:</b> Personas de fuera y de dentro de la empresa que se presenten a una oferta de trabajo.																													
<b>PERSONAL RESPONSABLE:</b> RR.HH																													
<b>PERSONAL PARTICIPANTE:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">CATEGORÍA</th> <th style="width: 20%;">COORDINACIÓN Y RRHH</th> <th style="width: 10%;">RAC</th> <th style="width: 10%;">TÉNICOS</th> <th style="width: 10%;">MANTENIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECCIÓN</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JEFATURA INTERMEDIA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PERSONAL TÉCNICO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRACIÓN</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO	DIRECCIÓN	X				JEFATURA INTERMEDIA	X				PERSONAL TÉCNICO					ADMINISTRACIÓN	X			
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO																									
DIRECCIÓN	X																												
JEFATURA INTERMEDIA	X																												
PERSONAL TÉCNICO																													
ADMINISTRACIÓN	X																												
<b>MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:</b> Base de datos específica.																													
<b>MECANISMOS DE DIFUSIÓN:</b> Reunión RRHH																													
<b>COMENTARIOS:</b> Se entiende que en este proceso no se tendrá en cuenta el personal procedente de una subrogación.																													

FICHA ACCIÓN Nº: 2.1				
ÁREA: Promoción				
ACCIÓN Nº: 2.1	Realizar la publicidad necesaria para el conocimiento de toda la plantilla de los puestos de promoción o vacantes existentes.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivar al personal de la empresa.</li> <li>• Garantizar la igualdad de oportunidades en la promoción interna.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se informará debidamente a toda la plantilla de los puestos de trabajo de nueva creación y de promoción interna.				
INDICADORES: Resultados obtenidos (promociones o cambios de puesto logrados).				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correo electrónico, intranet y comunicaciones internas.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 2.2				
ÁREA: Promoción				
ACCIÓN Nº: 2.2	Se dará preferencia al sexo menos representado en igualdad de mérito y capacidad.			
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avanzar hacia la paridad de género en la empresa</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: En igualdad de condiciones, tendrá acceso al empleo el sexo subrepresentado.				
INDICADORES: Número de mujeres y de hombres contratados.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personas de fuera y de dentro de la empresa que se presenten a una oferta de trabajo.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Registro de datos de la plantilla desagregados por sexos.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 2.3				
ÁREA: Promoción				
ACCIÓN Nº: 2.3	Se realizará un registro, desgregado por sexos, sobre las promociones internas realizadas.			
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la balanza de género en los distintos departamentos de la empresa</li> <li>• Tratar de lograr una presencia equilibrada de hombres y de mujeres en la empresa.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: El registro de personas estará desgregado por sexos y nos indicará si hay desequilibrios de género en algún departamento, sobre todo en puestos de responsabilidad.				
INDICADORES: Número de mujeres y de hombres promocionadas/os a partir de la firma del Plan de Igualdad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Registro de datos de la plantilla desgregados por sexos.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reunión RRHH				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 3.1				
ÁREA: Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad				
ACCIÓN Nº: 3.1	Crear un sistema de publicación de medidas de conciliación disponibles y de solicitud de las mismas al alcance de toda la plantilla			
FECHA INICIO: Durante los dos primeros trimestres, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer las medidas y permisos de conciliación disponibles (por convenio y fuera del convenio) para facilitar la conciliación.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Crear un espacio en la web (intranet) donde la plantilla de la empresa pueda acceder para informarse de las medidas y permisos que existen (por convenio y fuera del convenio) en materia de conciliación, a la vez que pueda también solicitarlas.				
INDICADORES: Número de visitas al sitio web y de peticiones.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Aplicación informática a desarrollar				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reunión intradepartamental, correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 3.2				
ÁREA: Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad				
ACCIÓN Nº: 3.2	Campaña de información para los hombres sobre sus derechos como padres.			
FECHA INICIO: Durante el tercer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer las medidas y permisos de conciliación disponibles por paternidad (por convenio y fuera del convenio) para facilitar la conciliación de los padres.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará un curso, jornada o actividad dirigida a los trabajadores de la empresa, para que conozcan los derechos que tienen los hombres cuando son padres.				
INDICADORES: Número de hombres beneficiarios de esta actividad y número de peticiones de permiso por paternidad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Trabajadores de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Contenidos propios del curso en formato electrónico.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

**FICHA ACCIÓN Nº: 3.3**

ÁREA: Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad				
ACCIÓN Nº: 3.3	Campaña de sensibilización en cuanto a la necesidad del reparto de las responsabilidades entre hombres y mujeres.			
FECHA INICIO: Durante el tercer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la corresponsabilidad en la empresa y en el hogar.</li> <li>• Fomentar la equidad entre hombres y mujeres en el plano laboral y social.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará un curso, jornada o actividad dirigida a los trabajadores y trabajadoras de la empresa, para que se conciencien sobre las desigualdades existentes respecto a la corresponsabilidad en la empresa y en el hogar.				
INDICADORES: Número de hombres y mujeres beneficiarios de esta actividad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Toda la plantilla de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Contenidos propios del curso en formato electrónico.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN N°: 3.4				
ÁREA: Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad				
ACCIÓN N°: 3.4	Se establecerá un registro, desgregado por sexos, sobre los permisos y medidas disfrutadas, con el ánimo de incrementar la conciliación y la corresponsabilidad.			
FECHA INICIO: Durante el segundo trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la balanza de género en los distintos departamentos de la empresa</li> <li>• Tratar de lograr una equidad entre hombres y mujeres a la hora de conciliar y corresponsabilizar.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: El registro de personas estará desagregado por sexos y nos indicará si hay desequilibrios de género relativos a la petición de medidas y permisos para conciliar.				
INDICADORES: Número de mujeres y de hombres promocionadas/os a partir de la firma del Plan de Igualdad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Registro de datos de la plantilla de “Conciliación”desagregados por sexos.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reunión RRHH				
COMENTARIOS:				



FICHA ACCIÓN Nº: 4.1				
ÁREA: Condiciones de trabajo				
ACCIÓN Nº: 4.1	Cuando haya vacantes o puestos de nueva creación a jornada completa, se dará prioridad al personal que esté a tiempo parcial.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la estabilidad laboral del personal en las distintas líneas de clientes de la empresa.</li> <li>• Aumentar la motivación del personal.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Ante un proceso de selección, se daría preferencia a aquellos/as trabajadores y trabajadoras que, teniendo el perfil adecuado para el puesto, tengan un contrato de jornada parcial y deseen cambiarlo a tiempo completo.				
INDICADORES: Análisis de los contratos realizados				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa que tengan contratación a tiempo parcial.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO	X			
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Base de datos de las personas que envían su cv a la empresa				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 4.2				
ÁREA: Condiciones de trabajo				
ACCIÓN Nº: 4.2	Fomentar la contratación indefinida de las trabajadoras que están a tiempo parcial.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la estabilidad laboral de las trabajadoras en las distintas líneas de clientes de la empresa.</li> <li>• Aumentar la motivación de las trabajadoras.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Ante una contratación de carácter indefinido, se daría preferencia a aquellas trabajadoras que, teniendo el perfil adecuado para el puesto, tengan un contrato temporal y deseen cambiarlo a indefinido.				
INDICADORES: Análisis de los contratos realizados				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Trabajadoras de la empresa que tengan contratación temporal.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO	X			
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Base de datos de las personas contratadas por tipo de contrato.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 5.1				
ÁREA: Formación				
ACCIÓN Nº: 5.1	Realizar curso o jornada de sensibilización en género al personal directivo y de RRHH.			
FECHA INICIO: Durante el segundo trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizar sobre los beneficios sociales y económicos que aporta la igualdad de oportunidades a las trabajadoras y trabajadores de la empresa.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará un curso, jornada o actividad dirigida al personal directivo y coordinador de la empresa, para que conozcan el estado de equidad de la plantilla en cuanto a paridad de género, acceso a la formación, usos de medidas de conciliación, etc.				
INDICADORES: Número de directivas y directivos beneficiarios de esta actividad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal directivo y de coordinación de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH, dirección y coordinación				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X	X	X	X
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Contenidos propios del curso en formato electrónico.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reuniones y correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 5.2				
ÁREA: Formación				
ACCIÓN Nº: 5.2	Añadir módulos de igualdad en la formación dirigida a la plantilla, incluyendo la prevención del acoso sexual..			
FECHA INICIO: A partir de los últimos cuatro trimestres del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre los derechos disponibles en materia de igualdad en la empresa.</li> <li>• Prevenir el acoso sexual.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se incorporará un módulo en aquellos cursos que sea posible, que analicen cuestiones como la conciliación, la corresponsabilidad, la promoción en el trabajo, la violencia de género y el acoso sexual				
INDICADORES: Número de beneficiarias y beneficiarios de los cursos que tengan estos módulos.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH y consultora de formación externa.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
SIN CUALIFICACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Contenidos propios del curso en formato electrónico.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 5.3				
ÁREA: Formación				
ACCIÓN Nº: 5.3	Dentro de lo posible, facilitar que los cursos que se realicen permitan conciliar la vida familiar, laboral y personal.			
FECHA INICIO: Segundo trimestre a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la motivación del personal.</li> <li>• Corregir los desequilibrios de género existentes en cuanto al acceso a la formación en las distintas líneas de clientes de la empresa.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Dentro de lo posible, se facilitará que los cursos de formación se realicen de tal manera que permitan conciliar la vida personal, familiar y laboral de las/os trabajadoras/es. Para ello, teniendo en cuenta las características de cada puesto de trabajo, la formación se intentará realizar dentro de un horario asequible tanto para el personal trabajador como para la empresa.				
INDICADORES: Número de beneficiarias y beneficiarios de los cursos.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH y dirección.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X	X	X	X
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
SIN CUALIFICACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reuniones.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 6.1				
ÁREA: Riesgos laborales y salud laboral				
ACCIÓN Nº: 6.1	En la medida de lo posible, se realizará un estudio, desgregado por sexos, sobre la incidencia de los diferentes puestos de trabajo en la salud de la plantilla.			
FECHA INICIO: Tercer trimestre a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la motivación del personal.</li> <li>• Prevenir lesiones y enfermedades desencadenadas por el desempeño profesional, tanto físicas como psicológicas.</li> <li>• Promover la salud en el trabajo</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se realizará un estudio pormenorizado de los riesgos de salud más importantes que ocasiona el desempeño de las distintas ocupaciones en la empresa. Para ello, se contará con las opiniones del personal de la empresa, en todas las categorías y departamentos y con especialistas en salud laboral.				
INDICADORES: Respuestas dadas por las trabajadoras y trabajadores de la empresa y correcciones introducidas en los hábitos de trabajo. Comparativa de enfermedades entre los diferentes sexos atendiendo al puesto de trabajo que ocupan.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH, dirección y consultora de riesgos laborales.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X	X	X	X
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO	X	X	X	X
ADMINISTRACIÓN	X	X	X	X
SIN CUALIFICACIÓN	X	X	X	X
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: cuestionario de salud laboral				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 7.1				
ÁREA: Representatividad				
ACCIÓN Nº: 7.1	Dar preferencia, en igualdad de condiciones, a la contratación del sexo menos representado en el nivel jerárquico o departamento.			
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avanzar hacia la paridad de género en la empresa.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: En igualdad de condiciones, tendrá acceso al empleo el sexo subrepresentado.				
INDICADORES: Número de mujeres y de hombres contratados.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personas de fuera y de dentro de la empresa que se presenten a una oferta de trabajo.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Registro de datos de la plantilla desagregados por sexos.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 8.1				
ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista				
ACCIÓN Nº: 8.1	Se tendrá un especial cuidado en la utilización de un lenguaje no sexista en todas las comunicaciones..			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar la imagen interna y externa de la empresa.</li> <li>• Mejorar la comunicación de género.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Cuidar el lenguaje de género en todas aquellas comunicaciones y anuncios realizados por la empresa (anuncios, correos electrónicos, proyectos, solicitudes, informaciones en las redes sociales, etc.). En esta actividad se implicará todo el personal de la empresa.				
INDICADORES: Análisis de las comunicaciones y publicidad realizada.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa y agentes exteriores (clientes, proveedores y administraciones)				
PERSONAL RESPONSABLE: Todas las categorías.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X	X	X	X
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO	X	X	X	X
ADMINISTRACIÓN	X	X	X	X
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correos electrónicos y reuniones.				
COMENTARIOS:				



FICHA ACCIÓN Nº: 8.2				
ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista				
ACCIÓN Nº: 8.2	Se velará por trasladar una imagen corporativa libre de imágenes sexistas, incluyendo a hombres y mujeres en el mundo laboral, social y deportivo.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar la imagen interna y externa de la empresa.</li> <li>• Mejorar la comunicación de género.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Cuidar las imágenes que se emplean en todas aquellas comunicaciones y anuncios realizados por la empresa (sobre todo, anuncios e imágenes en las redes sociales).				
INDICADORES: Análisis de las comunicaciones y publicidad realizada.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Técnicos de diseño				
PERSONAL RESPONSABLE: Personal técnico de diseño y comunicación.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN				
JEFATURA INTERMEDIA				
PERSONAL TÉCNICO	X	X	X	X
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS:				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correos electrónicos y reuniones.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 8.3				
ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista				
ACCIÓN Nº: 8.3	Se e facilitará el “buzón de sugerencias” igualdad@egosportcenter.com para que la plantilla pueda aportar sus opiniones.			
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicar al personal en la toma de decisiones que afectan a la igualdad de oportunidades en la empresa.</li> <li>• Acceder a los problemas e incidencias que se generan en la empresa en materia de igualdad.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará una aplicación informática que recoja las aportaciones, opiniones y consultas de todo el personal de la empresa sobre igualdad.				
INDICADORES: consultas y opiniones de la plantilla.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: A todo el personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: Técnico informático y coordinación de todos los departamentos				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN				
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO	X			
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: correo electrónico e intranet				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correos electrónicos y reuniones.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 8.4				
ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista				
ACCIÓN Nº: 8.4	Se añadirá en la web de Ego Sport Center un apartado específico sobre “Igualdad de género” donde se colgará el Plan de Igualdad y todas las medidas que la empresa genere para el logro de la igualdad.			
FECHA INICIO: Durante el primer trimestre, a partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a toda la plantilla sobre el Plan de Igualdad de la empresa.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se creará un espacio de igualdad en la intranet corporativa que recoja el plan de igualdad, así como otras informaciones de interés para la plantilla (medidas disponibles para favorecer la igualdad en la empresa, protocolo de actuación ante el acoso sexual, ley de protección integral de la violencia de género, etc.).				
INDICADORES: Número de visitas que ha realizado la plantilla.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: A todo el personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: Técnico informático.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN				
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: correo electrónico e intranet				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Correos electrónicos y reuniones.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 8.5				
ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista				
ACCIÓN Nº: 8.5	Se realizará una campaña de difusión de la existencia de este Plan de Igualdad.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a toda la plantilla sobre la existencia del Plan de Igualdad de la empresa, contenidos y utilidades.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará una actividad dirigida a los trabajadores y trabajadoras de la empresa, para que conozcan de primera mano la existencia del plan de igualdad de la empresa y para qué sirve.				
INDICADORES: Número de beneficiarias y beneficiarios que hayan participado en esta actividad.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Personal de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH y coordinación de los distintos departamentos.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
SIN CUALIFICACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Contenidos propios del plan de igualdad.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 9.1				
ÁREA: Acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión				
ACCIÓN Nº: 9.1	Se tendrá absoluta confidencialidad sobre aquellas mujeres que hayan sido víctimas de violencia de género y se facilitará su reinserción social.			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar información y asesoramiento legal a empleadas que hayan o estén sufriendo violencia de género..</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Se desarrollará un protocolo de actuación para atender a aquellas mujeres de la empresa que hayan sido víctimas de violencia de género o lo estén padeciendo. Esta atención consistirá en facilitarles información y asesoramiento legal a cerca de sus derechos y recursos disponibles para su reinserción social.				
INDICADORES: Número de víctimas atendidas.				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Trabajadoras de la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: Dirección y coordinación de los distintos departamentos.				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X	X	X	X
PERSONAL TÉCNICO				
ADMINISTRACIÓN				
SIN CUALIFICACIÓN				
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Listado de recursos disponibles.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: correo electrónico e intranet.				
COMENTARIOS:				

FICHA ACCIÓN Nº: 9.2				
ÁREA: Acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión				
ACCIÓN Nº: 9.2	Se tendrá en cuenta en los procesos de selección a aquellas mujeres que, con el perfil adecuado, se encuentran en una situación de exclusión económica y social			
FECHA INICIO: A partir de la firma del Plan de Igualdad				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar la inserción sociolaboral de este colectivo, que es más vulnerable.</li> </ul>				
DESCRIPCIÓN: Ante un proceso de selección, se daría preferencia a aquellas candidatas que, teniendo el perfil adecuado para el puesto, se encuentren en riesgo o situación de exclusión social.				
INDICADORES: Análisis de los contratos realizados				
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA: Mujeres candidatas que opten a ocupar puestos de trabajo en la empresa.				
PERSONAL RESPONSABLE: RR.HH				
PERSONAL PARTICIPANTE:				
CATEGORÍA	COORDINACIÓN Y RRHH	RAC	TÉNICOS	MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN	X			
JEFATURA INTERMEDIA	X			
PERSONAL TÉCNICO	X			
ADMINISTRACIÓN	X			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS: Base de datos de las personas que envían su cv a la empresa.				
MECANISMOS DE DIFUSIÓN: Reunión RR.HH				
COMENTARIOS:				

#### 4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Evaluación de Resultado. Indicadores

La evaluación del seguimiento de las acciones se llevará a cabo cada seis meses, a través de la cumplimentación de las siguientes fichas donde se registran los datos necesarios para recoger la consecución o no de las acciones.

Este seguimiento será realizado por la persona responsable de cada acción y será facilitado a la persona responsable del Plan para la evaluación de las mismas junto con la Comisión de Igualdad.

Área de intervención	Acciones Nuevas
Área de selección	
Área de promoción	
Área de ordenación del tiempo de trabajo	
Área de condiciones de trabajo	
Área de formación	
Área de riesgos laborales y salud laboral	
Área de representatividad	
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	
Subtotal	
TOTAL	

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

Año: _____ Semestre: _____			
Área de intervención	Acciones	Mujeres	Hombres
Área de selección	Mayores de 45 años seleccionados/as		
	Personas presentadas a procesos de selección		
	Personas seleccionadas		
Área de Promoción	Personas promocionadas en puestos de coordinación y dirección		
Área de ordenación del tiempo de trabajo	Hombres informados de sus derechos como padres		
	Personas informadas campaña reparto de responsabilidades		
	Personas beneficiarias medidas y permisos de conciliación		
Área de condiciones de trabajo	Personas que pasan de tiempo parcial a tiempo completo		
	Trabajadoras que pasan de contrato temporal a contrato indefinido		
Área de formación	Personas beneficiarias de cursos		
	Personal directivo y de RRHH que recibe curso sobre género		
Área de riesgos laborales y salud laboral	Personas afectadas por enfermedades o dolencias en el trabajo		
Área de representatividad	Personas promocionadas en puestos de coordinación y dirección		
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	Sugerencias enviadas al buzón de sugerencias		
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	Mujeres víctimas de VG		
	Mujeres seleccionadas en riesgo de exclusión social		



- Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría

PERSONAS BENEFICIARIAS			
CATEGORÍA profesional	Nº mujeres	Nº hombres	total
Sin cualificación			
Administrativos/as			
Técnicos/as			
Mandos intermedios			
Coordinación			
Total			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.

Año: _____ Semestre: _____							
Área	Objetivo	Grado de consecución				Observaciones	Seguimiento
		Total	Medio	Bajo	Nulo		

- Efectos no previstos del Plan en la empresa

Dificultades y barreras encontradas	Soluciones adoptadas

b. Evaluación de proceso

- Grado de información y difusión entre la plantilla

Difusión de la información	De acuerdo a lo previsto	Mayor de lo previsto	Menor de lo previsto

- Grado de adecuación de los recursos humanos

Utilización	De acuerdo a lo previsto	Mayor de lo previsto	Menor de lo previsto
Adecuación a la ejecución	Insuficiente	Adecuado	Excesivo

- Grado de adecuación de los recursos materiales (técnicos y económicos)

Utilización	De acuerdo a lo previsto	Mayor de lo previsto	Menor de lo previsto
Adecuación a la ejecución	Insuficiente	Adecuado	Excesivo

- Grado de adecuación de las herramientas de seguimiento

Utilización	De acuerdo a lo previsto	Mayor de lo previsto	Menor de lo previsto
Adecuación a la ejecución	Insuficiente	Adecuado	Excesivo

- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles)

Seguimiento periódico	Mecanismos empleados
Seguimiento semestre I	• •
Seguimiento semestre II	• •
Seguimiento semestre III	• •
Seguimiento semestre IV	• •

- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones

Falta de RRHH	Falta de implicación de la dirección
Falta de recursos materiales	Descoordinación con otros departamentos
Falta de tiempo	Desconocimiento de su desarrollo
Falta de participación de la plantilla	Otros motivos (especificar)



- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha

<b>Detalle las dificultades</b>
<b>Soluciones adoptadas</b>
<b>Modificaciones incorporadas</b>

c. Evaluación de impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla

	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas seleccionadas en puestos de dirección y coordinación				
Beneficiarios/as de medidas y permisos de conciliación				
Trabajadores/as que pasan de jornada parcial a jornada completa				
Beneficiarios/as cursos				
Personas seleccionadas en riesgo de exclusión				

- Disminución segregación vertical

	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas contratadas en puestos de coordinación				
Personas contratadas en puestos de dirección				
Personas contratadas en puestos de mandos intermedios				

- Disminución segregación horizontal

	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas contratadas sin cualificación				
Personas contratadas en puestos de administración				
Personas contratadas en puestos de técnicos/as				

- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres

PLANTILLA	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Solicitud de medidas y permisos de conciliación				
Beneficiarios cursos				
Sugerencias emitidas en el “Buzón”				
Visitas zona igualdad de la web				
Personas contratadas en riesgo de exclusión social				

DIRECCIÓN	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Difusión ofertas empleo para el conocimiento de la plantilla				
Contratación de personas en puestos de dirección y coordinación				
Concesión de permisos y medidas para conciliar				
Emisión de preguntas sobre aspectos personales en los procesos de selección				

- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades, en la cultura de empresa y aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.

Se pasará una encuesta como la siguiente, pero además con totales y porcentajes, para detectar estos cambios de valores.

	Mujeres			Hombres		
	SÍ	NO	NS	SÍ	NO	NS
En esta empresa, ¿tienen las mismas posibilidades de trabajar las mujeres que los hombres?						
¿Pueden acceder igual hombres y mujeres a la formación que se ofrece?						
¿Hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de acceder a procesos de selección de la empresa?						
¿Promocionan por igual hombres y mujeres?						
¿Existen diferentes salarios por razón de sexo?						
¿Se favorece la posibilidad de compaginar la vida familiar, personal y laboral?						
¿Existen medidas encaminadas a compaginar la vida familiar, personal y laboral?						
¿Sabrías qué hacer, a quién dirigirte, en caso de acoso sexual en el lugar de trabajo?						
¿Conoce el plan de igualdad de nuestra empresa?						
¿Sabe quienes son las personas que componen esta comisión?						
Conoces algunas de las medidas llevadas a cabo por el plan de igualdad recientemente?						

- Cambios en la imagen de la empresa

Cuidado del lenguaje de género en las comunicaciones internas y externas (con la plantilla, proveedores, administración...)	Insuficiente	Adecuado	Excesivo
Cuidado en el tratamiento de imágenes (publicidad, anuncios, logotipos...)	Insuficiente	Adecuado	Excesivo

- Mejora de las condiciones de trabajo

	Antes del Plan		Después del Plan	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Remuneraciones especiales por trabajos extras				
Personas que pasan de jornada parcial a completa				
Personas que promocionan a puestos de mayor categoría profesional				

## 5. CALENDARIO

ACCIONES PREVISTAS	PERIODOS TRIMESTRALES							
	AÑO 1				AÑO 3			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Dar preferencia a la incorporación de mujeres y hombres mayores de 45 años, siempre que tengan el perfil requerido.								
Realizar preguntas en las entrevistas de trabajo exclusivamente relacionadas con el puesto de trabajo que se va a ocupar y no con el ámbito personal.								
Establecer un registro de las personas que se presentan a los diferentes procesos de selección y de las personas definitivamente seleccionadas.								
Realizar la publicidad necesaria para el conocimiento de toda la plantilla de los puestos de promoción o vacantes existentes.								
Dar preferencia al sexo menos representado en igualdad de mérito y capacidad.								
Realizar un registro, desgregado por sexos, sobre las promociones internas realizadas.								
Crear un sistema de publicación de medidas de conciliación disponibles y de solicitud de las mismas al alcance de toda la plantilla								
Campaña de información para los hombres sobre sus derechos como padres								
Campaña de sensibilización en cuanto a la necesidad del reparto de las responsabilidades entre hombres y mujeres.								
Establecer un registro, desgregado por sexos, sobre los permisos y medidas disfrutadas, con el ánimo de incrementar la conciliación y la corresponsabilidad.								
Dar prioridad al personal que esté a tiempo parcial, cuando haya vacantes o puestos de nueva creación a jornada completa,								
Dar prioridad a la contratación indefinida de trabajadoras que están a con contratación temporal								
Realizar curso o jornada de sensibilización en género al personal directivo y de RRHH.								
Añadir módulos de igualdad en la formación dirigida a la plantilla, incluyendo la prevención del acoso sexual.								
Dentro de lo posible, facilitar que los cursos que se realicen permitan conciliar la vida familiar, laboral y personal.								
En la medida de lo posible, realizar un estudio, desgregado por sexos, sobre la incidencia de los								



diferentes puestos de trabajo en la salud de la plantilla.								
Dar preferencia, en igualdad de condiciones, a la contratación del sexo menos representado en el nivel jerárquico o departamento								
Tener un especial cuidado en la utilización de un lenguaje no sexista en todas las comunicaciones.								
Velar por trasladar una imagen corporativa libre de imágenes sexistas, incluyendo a hombres y mujeres en el mundo laboral, social y deportivo.								
Facilitar el “buzón de sugerencias” igualdad@egosportcenter.com para que la plantilla pueda aportar sus opiniones.								
Añadir en la web de Ego Sport Center un apartado específico sobre “Igualdad de género” donde se colgará el Plan de Igualdad y todas las medidas que la empresa genere para el logro de la igualdad.								
Campaña de difusión de la existencia de este Plan de Igualdad.								
Mantener absoluta confidencialidad sobre aquellas mujeres que hayan sido víctimas de violencia de género y se facilitará su reinserción social								
Tener en cuenta en los procesos de selección a aquellas mujeres que, con el perfil adecuado, se encuentran en una situación de exclusión económica y social.								

#### 4. PRESUPUESTO

CONCEPTO	TOTAL (euros)
Consultoría (Diagnóstico y elaboración del plan)	4.600 €
Actividades formativas (Jornada de sensibilización en género / Talleres transversales en cursos)	1.800 €
Creación de buzón de sugerencias (web)	400 €
Creación de espacio en la web "Igualdad de género"	500 €
Imprenta (material de difusión y concienciación)	600 €
Imputación de personal propio (responsables medidas y comité de igualdad)	2.500 €
<b>TOTAL</b>	<b>10.400 €</b>

a. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha del Plan?

- No  
 Sí

b. Si la respuesta es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido

Subvención y organismo que la concede	Pedida	Recibida
Ministerio de sanidad, servicios sociales e igualdad		X

#### 7. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

La empresa no cuenta con representación legal de los/as trabajadores/as

#### 8. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

Nombre	Cargo	Departamento
Francisco Miras Senés	Gerente	Coordinación
María José Navas Berenguer	RAC Manager	Coordinación
Rubén Gallardo Velasco	Provis Manager	Coordinación
Isabel Vargas Morillas	Administrativa	RAC
Arancha de Castro Gómez	Técnico actividades	Técnico

## 9. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	Francisco Miras Senés
<b>Cargo:</b>	Gerente
<b>Departamento:</b>	Coordinación

Lugar y fecha: Almería, 23 de marzo de 2016