

Planes de Igualdad



Digitex Informática

II PLAN DE IGUALDAD

Plan de Igualdad

DIGITEX INFORMÁTICA



Comdata Group

www.comdatagroup.com

ESUS

Índice

QUIENES SOMOS

MARCO LEGAL

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

CARACTERÍSTICAS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES

ACCESO Y SELECCIÓN

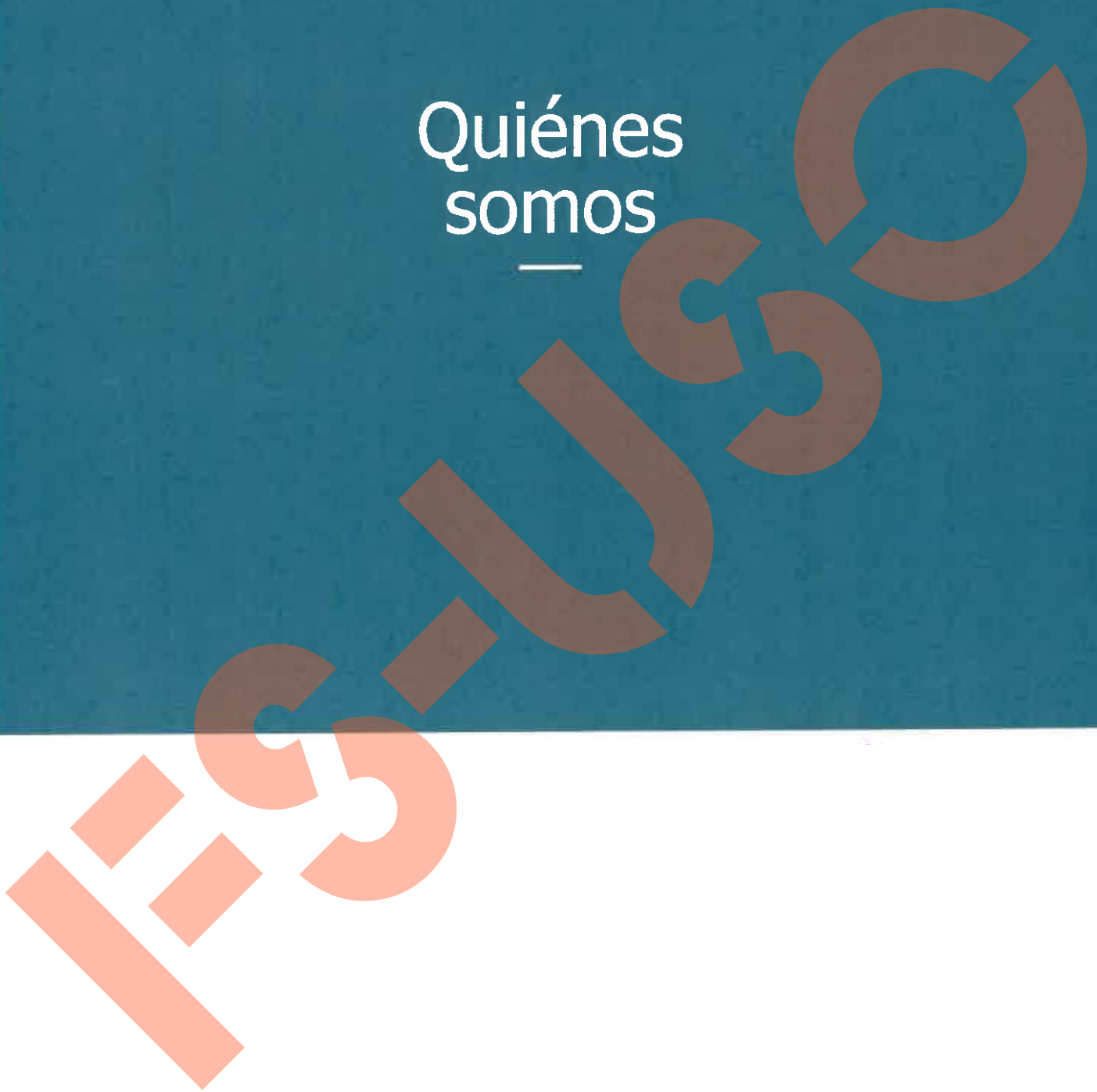
FORMACIÓN

RETRIBUCIÓN

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

CONCILIACIÓN

Quiénes
somos



En 1989 se funda en España Digitex Informática. En una primera fase se crean las tres áreas de negocio: los servicios de outsourcing al cliente a través de Contact Centers, BPO e IT.

El proyecto de Digitex abarca en territorio nacional con presencia y operación en Madrid, Barcelona y apostando por la deslocalización geográfica con centros de trabajo en ciudades como León, Talavera de la Reina, La Carolina, Aranda de Duero.

En 2005 comenzamos nuestra expansión internacional por América Latina. Actualmente, tenemos presencia y operación en ocho países: México, Guatemala, El Salvador, Colombia, Perú, Chile y Brasil.

Desde nuestro origen, hemos ofrecido un amplio abanico de soluciones eficientes e innovadoras, centrando nuestra diferenciación en la cadena de valor y en la apuesta por la Experiencia de Cliente como clave competitiva.

Entre otras actividades, externalizamos procesos para grandes compañías basándonos en criterios de optimización, excelencia operativa y disminución de costes. La experiencia acumulada en las diversas industrias y países en las que hemos liderado proyectos ha llevado a nuestra compañía a gestionar personas, procesos y tecnología en ambientes globalizados, multiculturales y de alta competencia.

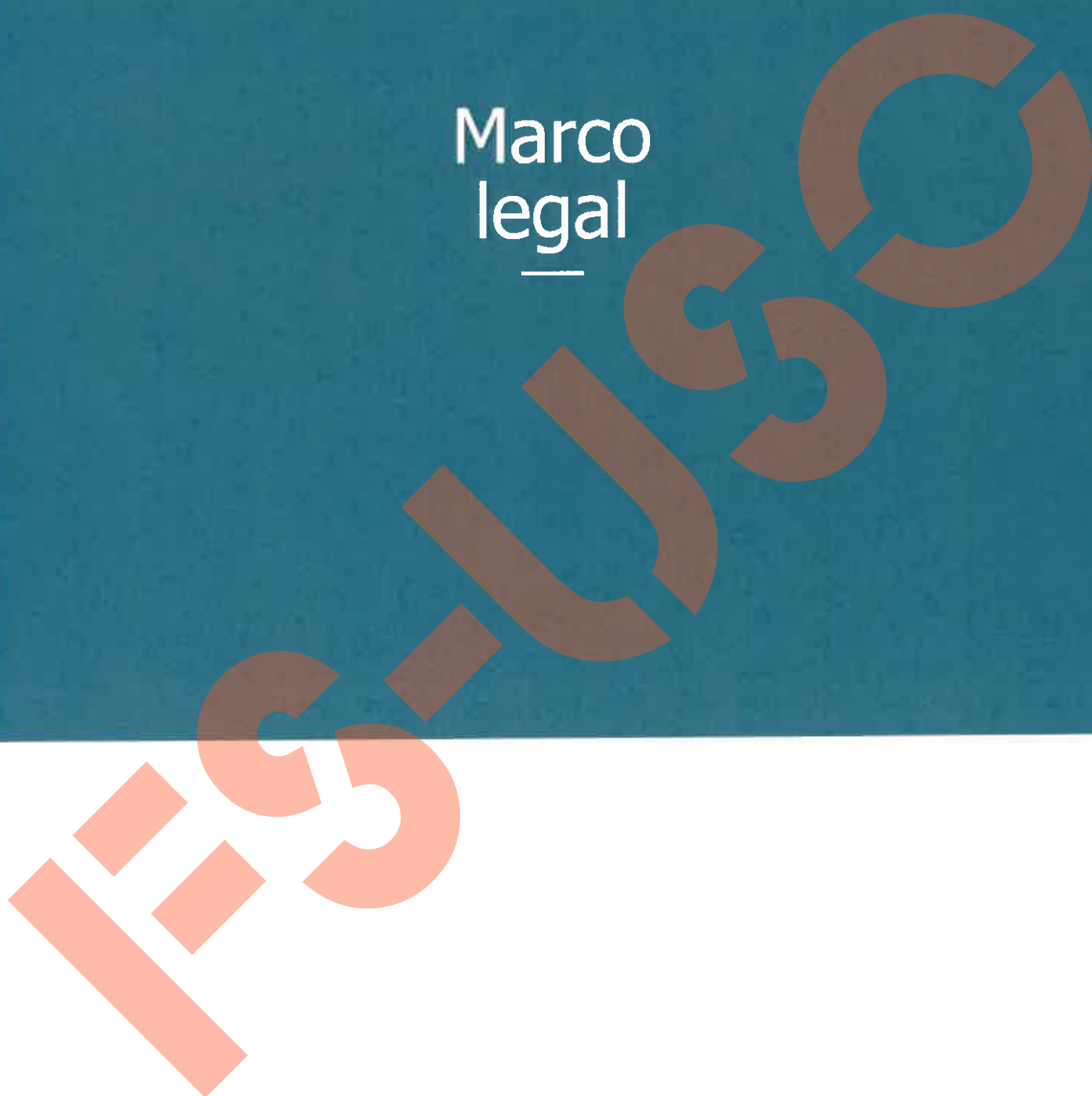
En febrero de 2016 se cierra la adquisición de Digitex por parte del Grupo inversor norteamericano Carlyle. Esta transacción es una extraordinaria oportunidad para dar solidez a la Compañía, continuar con el cumplimiento de nuestros ambiciosos planes de expansión y de negocio. Como continuación de ese acuerdo, en enero 2018 nos integramos a nivel de marca con ComdataGroup desde entonces operamos en los diferentes mercados bajo esa denominación.

A finales de 2018 se materializó la adquisición de tres compañías que operan en España y cerramos el año con más de 20.000 profesionales en Comdata España & Latam.

Las oficinas centrales de DIGITEX INFORMÁTICA se encuentran en:

Avenida de Manoteras, 46 bis
Madrid (España)

Marco
legal



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 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).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan es aplicable al conjunto de personas que prestan servicios en la sociedad DIGITEX INFORMÁTICA.

ÁMBITO TEMPORAL

Se establece un plazo de vigencia del presente Plan de tres años desde la fecha de firma del mismo, con revisión anual o cuando las circunstancias lo requieran.

Todas las partes se comprometen a negociar con plazo máximo 8 de marzo 2020 los bloques Retribución y Protocolo de Violencia de Género.

Compromiso
con la igualdad

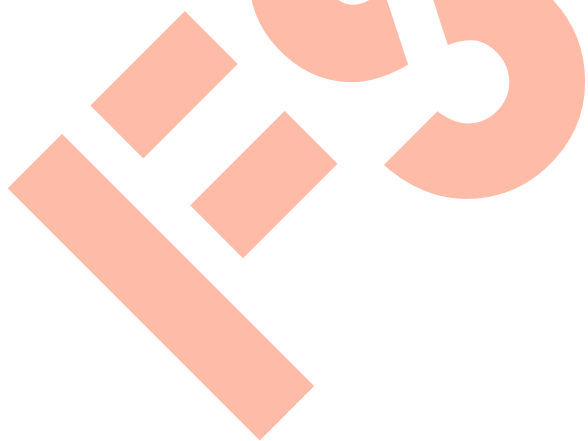


El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación, si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa, para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino también conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

Características generales del plan

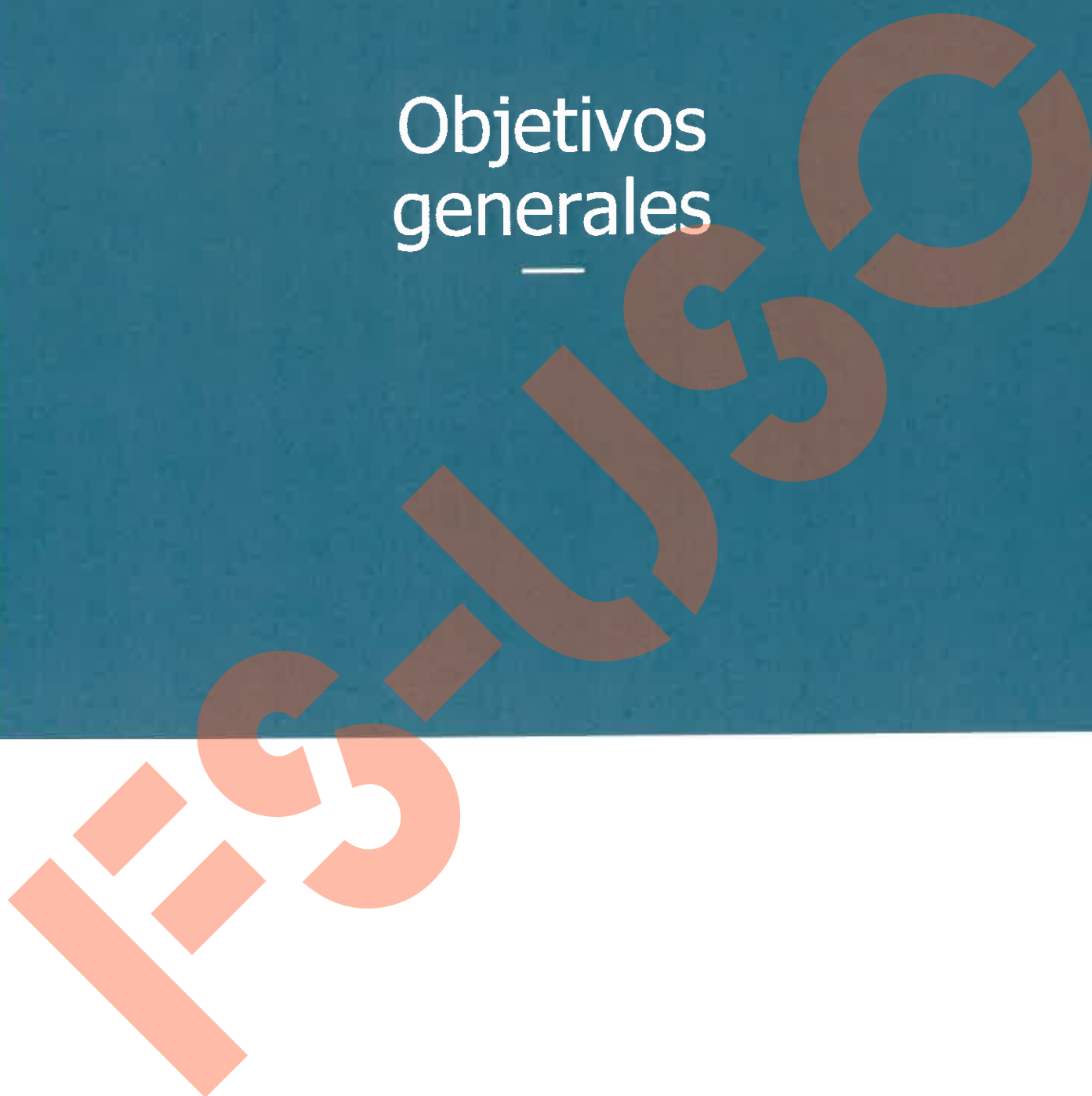


El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas, que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no exclusivamente para las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.
- 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.

Objetivos generales



- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.
- Comunicación, sensibilización y cultura de empresa.

Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.

- Avanzar en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres.

Responsable de igualdad

Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (acercite de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.

Responsable: Almudena Moreno (Responsable Formación España)

Calendario: Inmediato a partir de la firma del Plan de Igualdad

1. Proceso de Selección, Contratación y Promoción Profesional

1.1. Asegurar la presencia equilibrada entre hombres y mujeres en Digitex, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

1. Revisar la valoración y descripción de los puestos de trabajo de todas las categorías de convenio.

Indicadores: Catálogo de puestos, descripción y valoración realizada.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: 3 meses a la aprobación del Plan

2. Informar y actualizar los puestos vacantes con el fin de tener personas candidatas de género menos representado al puesto a cubrir. Para tener un equilibrio en todas la candidaturas.

Indicadores: Relación de personas candidatas por género y Dpto.

Responsable: Dirección RRHH.

Calendario: Cada vez que haya una vacante.

3. Sensibilizar y formar de manera específica en materia de igualdad de oportunidades al personal que interviene en los procesos de selección para garantizar que las personas de selección y seleccionadas aplicarán el principio de igualdad de oportunidades.

Indicadores: Formación y acciones de sensibilización dirigidas a personal que interviene en los procesos de selección.

Responsable: Dpto. RRHH y Dpto. Formación.

Calendario: 3 meses tras la firma y cada vez que haya una incorporación en el Departamento de Selección.

4. Revisar el procedimiento de selección, dónde se publican las ofertas, recepción de solicitudes, existencia de pruebas especiales para determinados puestos, personal que realiza la selección, quién tiene la responsabilidad final de contratación.

Indicadores: Revisión de la instrucción técnica.

Responsable: Dpto. RRHH..

Calendarios: 3 meses desde la aprobación del Plan.

5. Difusión a los equipos de selección del manual del Procedimiento de selección, indicando que no deben hacerse en la entrevista preguntas de carácter personal (hijos, familiares a cargo, estado civil....). Incluirlo también en las posibles entrevistas cuando se produzca un traslado de puesto de trabajo dentro del territorio.

Indicadores: Nº de personas que han recibido el Manual (especificado por dpto.)

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: 3 meses desde la aprobación del Plan.

6. Mantener en los procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo, basadas principios de mérito, capacidad y adecuación persona-puesto, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.

Indicadores: Nº de mujeres y hombres presentados y seleccionados para cada puesto en los que estén personas menos representadas.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A partir fecha vigencia del Plan.

7. Utilizar un lenguaje no sexista en convocatorias, ofertas y publicaciones.

Indicadores: Nº de convocatorias, ofertas y publicaciones con lenguaje inclusivo.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A la firma del Plan.

8. En las convocatorias, ofertas y publicaciones que realice la empresa, hacer constar el compromiso de esta con la igualdad de género.

Indicadores: Nº de convocatorias, ofertas y publicaciones que realice la empresa con lenguaje inclusivo.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: semestral.

9. En las ofertas de empleo se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres. Y se anunciarán las vacantes con términos que animen a candidatos de ambos sexos.

Indicadores: Nº ofertas y canal segregadas por género.

Responsable: Dpto. Selección. Dpto Comunicación.

Calendario: A la firma del Plan.

10. En los procesos de reclutamiento y selección con entidades externas y ofertas de empleo, se trasladará y publicará el compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres.

Indicadores: Relación ofertas de empleo lanzadas y medio de reclutamiento escogido.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A la firma del Plan.

1.2. Contratación. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los diferentes tipos de contratación.

1. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada de la misma campaña o mismo centro, para que puedan optar en función de su idoneidad para el puesto, utilizando los medios de comunicación ya citados en el Plan

Indicadores: Nº de personas que aumentan su jornada laboral disgregadas por género.

Responsable: Dpto reclutamiento y selección.

Calendario: Semestralmente a la firma del Plan.

2. Se garantizará el principio de no discriminación por razón de género.

Indicadores: Tipo de contrato y jornada segregado por género.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A la firma del Plan.

1.3. Promoción profesional. Garantizar la igualdad con ausencia de toda discriminación basada en el género en las promociones internas.

1. Revisar el procedimiento objetivo y estandarizado de promoción en la empresa para todos los puestos, que se rijan por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto. La empresa informará a las personas no seleccionadas de los motivos por lo que la empresa no ha considerado la opción de su selección.

Indicadores: Procedimiento acordado por la Comisión de Igualdad.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A los 3 meses de la firma del Plan.

2. Especificar en las promociones internas el horario habitual del puesto de trabajo y/o las implicaciones de la disponibilidad horaria (viajes ocasionales, viajes frecuentes).

Indicadores: Nº de publicaciones de promociones internas en las que se refleja las implicaciones de la disponibilidad horaria/número de promociones totales.

Responsable: Dpto. RRHH y selección.

Calendario: A la firma del Plan.

3. Las promociones internas se publicarán a través del portal del empleado y en los paneles de cada centro de trabajo. (Dar difusión de las vacantes en todos los Centros).

Indicadores: Nº promociones internas publicadas.

Responsable: Dpto. Comunicación.

Calendario: A la firma del Plan.

4. Facilitar la aplicación de perspectiva de género en la gestión de Recursos Humanos, revisando el protocolo de promoción interna que recoja los principios de igualdad de oportunidades e incidir en el lenguaje no sexista.

Indicadores: Protocolo de promoción interna realizado.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: A los 3 meses firma del Plan.

5. Informar y difundir una ficha para que todo el personal de Digitex pueda actualizar voluntariamente su formación académica a través del portal del empleado.

Indicadores: Ficha de formación realizada y difundida.

Responsable: Dpto. Formación.

Calendario: A los 3 meses firma del Plan.

6. Se aportará en la comisión de seguimiento el detalle los procesos de selección realizados en la dirección de operaciones y el % de cada género incorporado para evaluar el cumplimiento de incorporación.

Indicadores: Personas que forma parte de la Comisión creada.

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: Semestral.

7. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento la información de las vacantes de la Empresa.

Indicadores: Nº promociones (vacantes).

Responsable: Dpto. RRHH.

Calendario: Semestral.

2. Formación

2.1. Mantener una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

1. A la entrada en virtud del nuevo Plan de Igualdad, la empresa incluirá en el manual de acogida la a formación en materia de igualdad con el objetivo de difundir las políticas de igualdad de la empresa. Del mismo se realizan píldoras informativas a las personas que tengan personal a su cargo así como en los cursos de reciclaje que se es-timen.

Indicadores: Nº de formación impartidas en las que se incluye la igualdad de género / nº de formaciones totales.

Responsable: Dpto. Formación.

Calendario: Semestral a la firma del Plan.

2. Los materiales formativos que a futuro se realicen para la plantilla, se efectuarán teniendo en cuenta que los contenidos contemplen un tratamiento del lenguaje no sexista.

Indicadores: Nº de materiales revisados.

Responsable: Dirección RRHH.

Calendario: Anual a la firma del Plan.

3. Informar de manera clara y accesible a toda la plantilla de las acciones formativas disponibles, favoreciendo que llegue por igual a toda la plantilla.

Indicadores: Nº de acciones formativas comunicadas.

Responsable: Dpto Comunicación.

Calendario: A la firma del Plan.

4. Reporte a la Comisión de las formaciones efectuadas.

Indicadores: Nº de formaciones y personas formadas segregado por puesto de trabajo, categoría y género.

Responsable: Dpto. Formación.

Calendarios: Anual a la firma del Plan.

2.2. Garantizar que la formación es accesible y facilita el desarrollo profesional de las trabajadoras y trabajadores y contribuye al equilibrio profesional, en especial en puestos de responsabilidad.

1. Diseñar e impartir píldoras informativas en Igualdad de Oportunidades dirigidas a toda la plantilla, especialmente a los cuadros medios y directivos.

Indicadores: Nº de acciones impartidas en Igualdad de Oportunidades por género y dpto.

Responsable: Dpto. Formación.

Calendario: Anual a la firma del Plan.

2. En la medida de lo posible las actividades formativas se utilizarán las nuevas tecnologías de la información y comunicación para que los usuarios/as pueden elegir el horario y lugar. Las formaciones que guarden relación con el puesto de trabajo tendrán lugar, salvo las formaciones iniciales previa a la contratación, dentro del horario de trabajo y de forma presencial.

Indicadores: Relación formaciones virtuales, horarios dentro de la jornada y segregado por género.

Responsable: Dpto. Formación.

Calendario: A la firma del Plan.

2.3. Impulsar la formación de las personas que se reincorporan a la empresa tras un periodo de ausencia por diferentes causas.

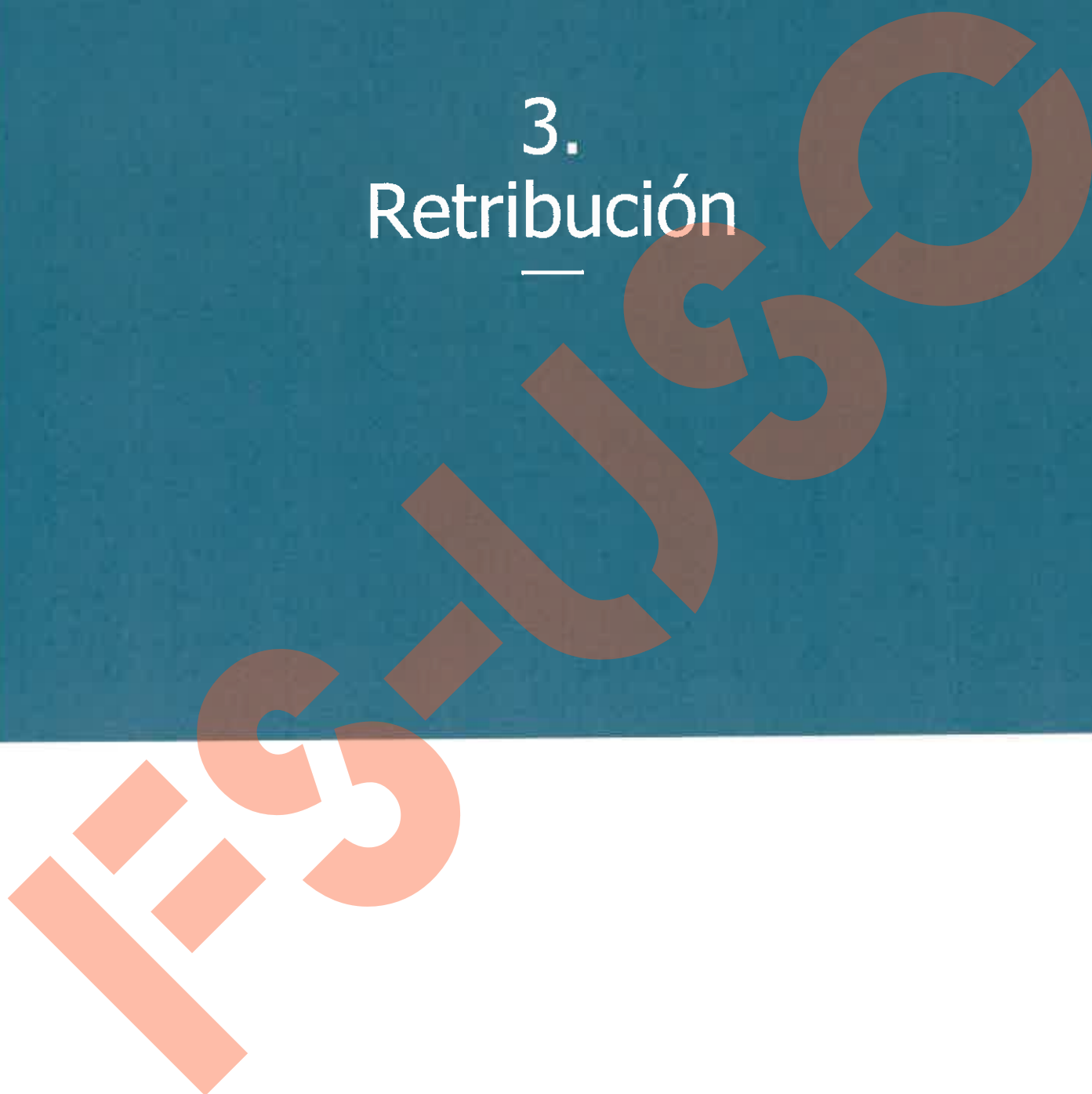
1. Impartir reciclajes específicos teóricos y prácticos para las personas que se incorporen de la por prestación por nacimiento y cuidado del menor; y excedencia por cuidado de hijo/as y/o dependientes teniendo en cuenta el puesto que va a desempeñar adecuado la durabilidad de la misma.

Indicadores: Nº de reciclajes sobre números de incorporación es. Tras finalización de los reciclajes se realizará una encuesta

Responsable: Dpto. Formación.

Calendario: Anual a la firma del Plan

3. Retribución

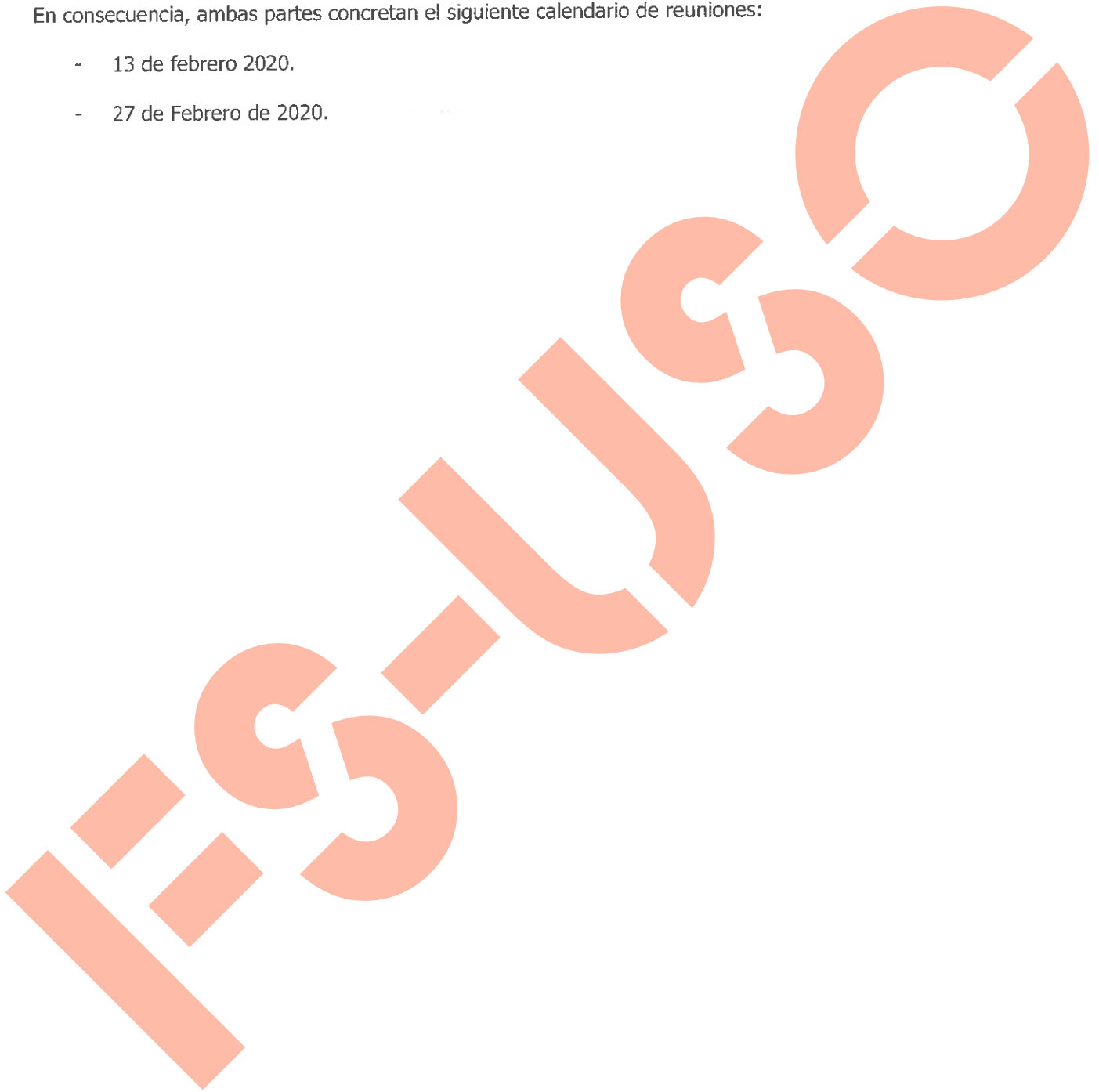


1. La empresa se compromete a facilitar los datos de retribución a la Comisión Negociadora con los índices salario base, con diferenciación de pluses salariales y pluses extrasalariales con distinción promedio hombre, promedio mujeres y categoría profesional con anterioridad al 31 de enero 2020.

Ambas partes se comprometen a negociar este apartado con plazo máximo 8 de marzo 2020.

En consecuencia, ambas partes concretan el siguiente calendario de reuniones:

- 13 de febrero 2020.
- 27 de Febrero de 2020.



4. Comunicación y Sensibilización

4.1. Designar una persona responsable de la Igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

2. Designar a una persona en la empresa, responsable de velar por la igualdad de trato y de oportunidades dentro de la compañía con formación específica en materia, que gestione y coordine el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la comisión de igualdad. Preferentemente será miembro de la Comisión de Igualdad de DIGITEX.

Indicadores: Responsable de formación de RR.HH.

Responsable: Dirección RRHH.

Calendario: A partir del momento de entra en vigor del Plan (persona ya designada).

3. Difundir la existencia, dentro de la empresa de la persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad. De dicha información se dará traslado semestralmente a la Comisión de seguimiento con la que pondrá en común las posibles soluciones.

Indicadores: Comunicación realizada.
Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas.

Responsable: Dpto. de Comunicación o Persona responsable de igualdad designada.

Calendario: La comunicación se hará en la propia comunicación integral del Plan de Igualdad.

4.2. Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

1. Revisar y corregir en su caso, el lenguaje y las imágenes, textos y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas (comunicados, tablones, circulares, correos internos etc..) y externas (página web, redes so-

ciales, campañas de publicidad, memorias anuales...) para que no contengan términos o imágenes sexistas o estereotipadas.

Indicadores: Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista. Nº de canales revisados/Nº total de canales.

Responsable: Dpto. de Comunicación o en su defecto de RR HH.

Calendario: Semestralmente a partir de la firma del Plan.

2. Adoptar un manual de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.

Indicadores: Documento del manual.
Manual aplicado.

Responsable: Dpto. de Comunicación o en su defecto de RR HH.

Calendarios: 3 meses a la firma del Plan.

3. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

Indicadores: Nº de personas por sexo formadas/
Nº de personas implicadas = tiende a 1.

Responsable: Dpto. de Formación o en su defecto RRHH.

Calendario: 3 meses a la firma del Plan.

4. Se incluye en la formación inicial la formación para la utilización del lenguaje no sexista, para mandos intermedios y directivos.

Indicadores: Nº de mandos intermedios y directivos que han recibido formación sobre lenguaje no sexista/ Nº de personas implicadas = tiende a 1.

Responsable: Dpto. de Comunicación o en su defecto de RRHH.

Calendario: 3 meses a la firma del Plan.

4.3. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los diferentes canales habituales de comunicación interna actuales y futuros.

Indicadores: Secciones o carpetas dedicadas a la igualdad establecidas en los diferentes canales de comunicación.

Responsable: Dpto. de Comunicación.

Calendario: 3 semanas a la firma del Plan.

2. Publicar el Plan de Igualdad en el portal del empleado, en los tablones de los centros y en el puesto de nóminas.

Indicadores: Plan en los tablones y en el Puesto de nómina.

Responsable: Dpto. de Comunicación.
Responsable Igualdad.

Calendario: 3 semanas a la firma del Plan.

3. Realizar una campaña específica de difusión del nuevo Plan de Igualdad informando a toda la plantilla del mismo, mediante la realización de sesiones informativas.

Indicadores: Nº sesiones formativas, nº personas formadas, Nº ejemplares entregados.

Responsable: Dpto. de Formación.

Calendario: 6 meses desde la firma del Plan.

4. Realizar formaciones a la plantilla sobre el Plan de Igualdad en las acciones de reciclaje que se pudieran organizar, en forma de píldoras informativas, a la entrada en vigor del nuevo Plan de Igualdad.

Indicadores: Número de personas formadas.

Responsable: Dpto de Formación.

Calendarios: Un año desde la firma del Plan.

5. A la entrada en vigor del nuevo Plan de Igualdad, realizar una correcta difusión para los empleados /as que tengan responsabilidad de gestión de equipos para su sensibilización en materia de Igualdad de oportunidades.

Indicadores: Nº de sesiones informativas. Nº de personas asistentes/Nº personas que deberían asistir.

Responsable: Dpto de Formación.

Calendario: Un año desde la firma del Plan.

6. Incluir en el manual electrónico de acogida, una copia del Plan de Igualdad e información sobre el mismo, especificando la persona responsable de la empresa de velar por la igualdad.

Indicadores: Manual de acogida adaptado.

Responsable: Dpto. de Formación y RRHH.

Calendario: A la firma del Plan.

7. En las relaciones comerciales se tendrá en consideración a aquellos proveedores que dispongan del correspondiente distintivo de Igualdad.

Indicadores: Nº de proveedores comprometido s con la igualdad de género/ nº de proveedores contratados.

Responsable: Dpto. comercial.

Calendario: A la firma del Plan.

8. Publicar la existencia del correo electrónico de la Comisión de Igualdad para recibir las consultas o sugerencias en materia de igualdad de la plantilla.

Indicadores: Nº de publicaciones . Medio en el que se ha realizado en cada territorio.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

9. Registrar el II Plan de Igualdad de Oportunidades de Digitex en el Registro de Acuerdos Colectivos para su posterior publicación en el BOE.

Indicadores: Publicación en el BOE.

Responsable: Responsable de Igualdad.

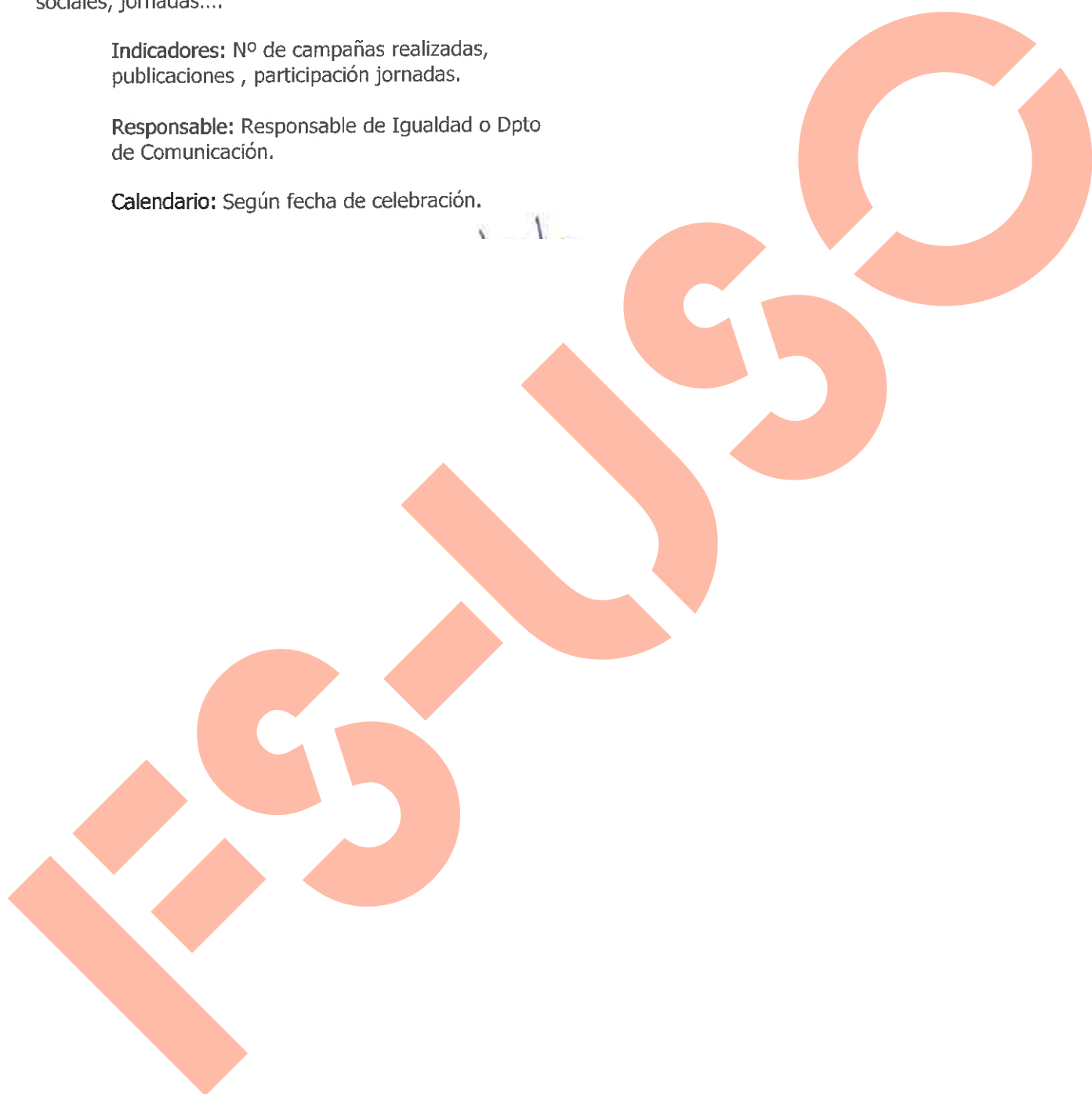
Calendari · A la firma del Plan.

10. En la medida de lo posible, se valorará la participación en las campañas convocadas por Organismos Públicos, ONG's, Sindicatos y Organizaciones Internacionales tales como el día de la mujer, el día de la brecha salarial, el día de lucha contra la violencia de género, via web, redes sociales, jornadas....

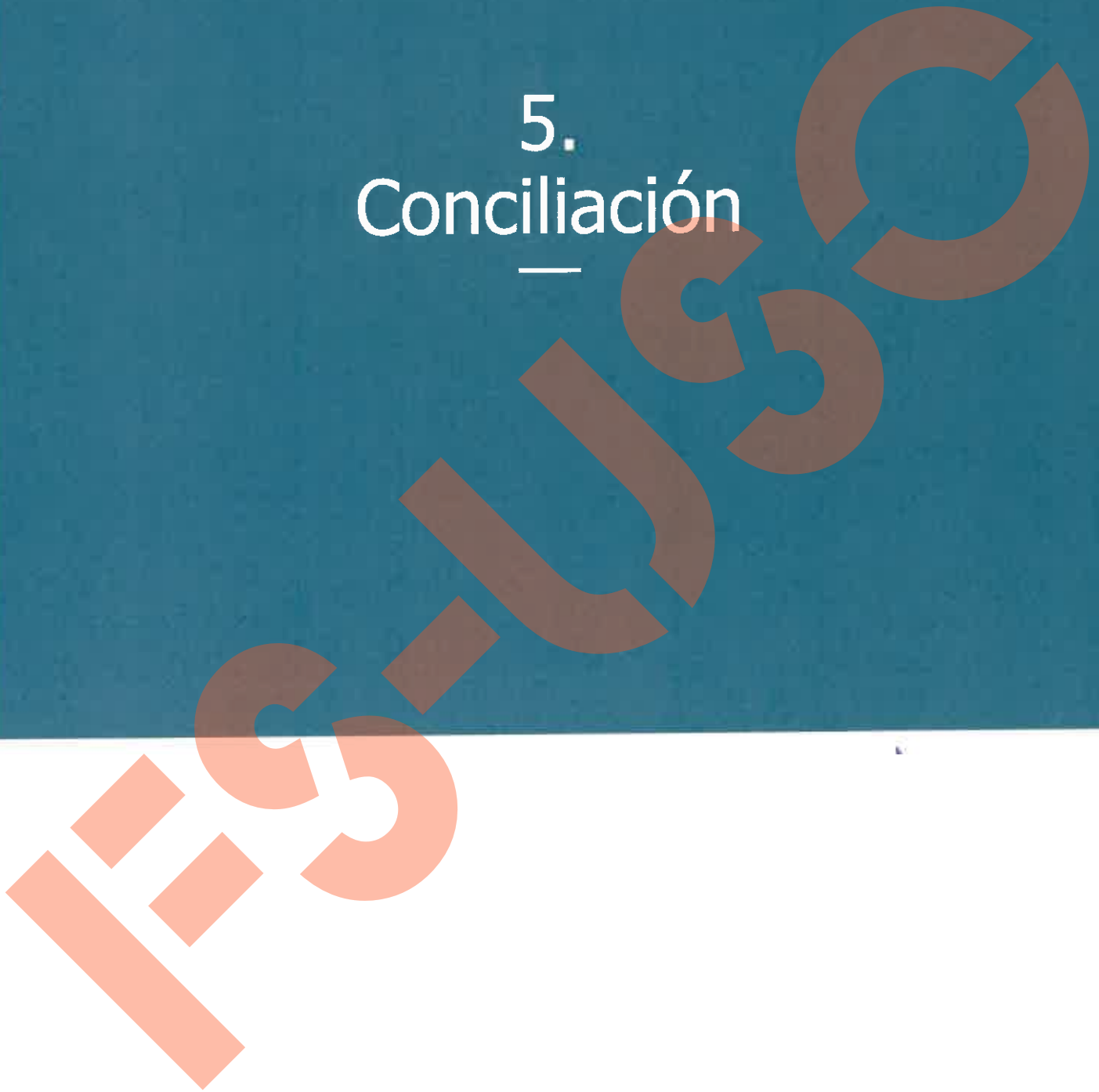
Indicadores: Nº de campañas realizadas, publicaciones , participación jornadas.

Responsable: Responsable de Igualdad o Dpto de Comunicación.

Calendario: Según fecha de celebración.



5. Conciliación



5.1. Informar a la plantilla de las medidas de conciliación existentes en la empresa. Medidas de información.

1. Realizar un informe periódico sobre el uso de las medidas de conciliación (permisos, suspensiones de contrato, excedencias, reducciones de jornada, cambios de horario y/o turno) ejercidos por la plantilla por sexo, grupo profesional, puesto, nivel, tipo de jornada, tipo de contrato y centro de trabajo para su estudio en la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Indicadores: Realización informe.

Responsable: Responsable de Igualdad o RRHH.

Calendario: Anual a la firma del Plan.

2. Realizar una campaña informativa específica sobre la suspensión de contrato por prestación por nacimiento y cuidado del menor.

Indicadores: Campaña Informativa.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: Tres meses desde la firma del Plan.

3. La prestación por nacimiento y cuidado del menor se podrá disfrutar a jornada completa o parcial, de un mínimo del 50%, siempre y cuando exista acuerdo entre la empresa y el empleado que lo solicite, conforme se determine reglamentariamente.

Indicadores: Nº de solicitudes y número de concesiones.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

5.2. Mejorar las medidas de conciliación, igualdad y corresponsabilidad en la empresa. Medidas directas

1. Las mujeres embarazadas, tendrán derecho a los des-

cansos establecidos en el artículo 24 y 61,5 del Convenio Colectivo Contact Cent para las jornadas continuadas o en cualquiera de sus tramos si es a jornada partida, a partir de la comunicación de la empresa de su estado de gestación. Estos descansos no podrán disfrutarse antes de haber transcurrido 15 minutos desde el inicio de la jornada, ni después de que falten 15 minutos para la conclusión de la misma.

Indicadores: Medida adoptada en todos los centros. Revisión de las posibles incidencias en la CI, a la hora de hacer efectiva la medida en las diferentes plataformas.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

2. Las trabajadoras del turno de tarde embarazadas, podrán optar a su elección, desde el 5º mes de gestación y hasta el momento del parto, a anticipar o reducir su jornada (con reducción proporcional de salario) su horario de entrada, de forma que la finalización de su jornada de trabajo no se produzca más allá de las 21:00 horas.

Indicadores: Medida adoptada en todos los centros. Revisión de las posibles incidencias en la CI, a la hora de hacer efectiva la medida en las diferentes plataformas.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

3. Se transformarán en indefinidos los contratos de quienes, tras disfrutar la suspensión de contrato por prestación por nacimiento y cuidado del menor, quienes se reincorporen a su puesto de trabajo, con las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión.

Indicadores: Nº de transformaciones a indefinidos.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

4. Quienes tengan a su cargo menores de 14 años, mayores de 65 o dependientes a cargo del trabajador/a dispondrán de 15 horas (dentro de las 35 reconocidas por el art. 28.2 del convenio de contact center) para su acompañamiento a consultas médicas oportunas, debiendo avisar con la mayor antelación posible y presentar la justificación documental oportuna. No obstante, los trabajadores procurarán adaptar, cuando así resulte posible, sus horas de visitas médicas a sus tiempos de descanso

Indicadores: Nº horas solicitadas.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

5. Se amplía la previsión legalmente reconocida de manera que los Trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a retribución a un total de 7 días consecutivos a partir del hecho causante, en el supuesto de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho reconocido legalmente. No ampliable en caso de traslado.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

6. Posibilidad de acumular el permiso por cuidado de lactante en un total de 30 días naturales o 60 días para partos múltiples, disfrutados ininterrumpidamente a continuación del período de descanso por prestación por nacimiento y cuidado del menor siempre que la persona interesada ostente una antigüedad en la empresa de al menos un año en la fecha del parto. Este beneficio se establece bajo el supuesto de que se produzca la reanudación de la prestación del servicio de la persona trabajadora al menos durante los 9 meses siguientes a la reincorporación tras el parto. En caso de no ser así, se practicará el correspondiente descuento en la liquidación. Lo podrá disfrutar la madre o el padre indistintamente previa solicitud por escrito a la empresa, con una antelación de 15 días a la finalización del período de suspensión del contrato por prestación por nacimiento y cuidado del menor.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

7. No se adoptarán medidas de traslado a otra provincia durante la situación de embarazo o lactancia, ni de quienes tengan a su cargo a un familiar directo dependiente, debiendo acreditar en este caso la condición de dependencia mediante resolución firme de los servicios sociales, no considerándose suficiente el mero informe de médico especialista ni de atención primaria. En caso de no tener resolución firme se trasladará a la CI para su valoración.

Indicadores: Nº de casos.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

8. Quienes tengan contrato indefinido tendrán derecho a una ampliación de la duración máxima de la excedencia por cuidado de menor a cargo reconocido en el

artículo 46.3 del ET a 5 años. Esto se aplicará tanto si el hijo o la hija lo sea por naturaleza como adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa. Durante el primer año de excedencia la persona trabajadora tendrá derecho de reserva del puesto de trabajo en iguales condiciones a las establecidas para el supuesto de excedencia por cuidado de menor.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

9. El personal tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo necesario para tratamiento de técnicas de reproducción asistida. Estos permisos se entienden incluidos (no adicionales), las 35 horas del artículo 28.2 del convenio colectivo de Contact Center, aun cuando la asistencia sea a clínicas que no sean del sistema público de seguridad social.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

10. Quienes se encuentren en trámites de adopción tendrán derecho a un permiso no retribuido por el tiempo necesario para la realización de las gestiones previas a dicha adopción. Para su disfrute será imprescindible que se avise con la suficiente antelación a su responsable, y se acredite documentalmente la necesidad de la ausencia.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

11. Se concederán permisos no retribuidos y recuperables a los padres y madres, o quienes se encuentren en situación de adopción o acogimiento familiar o de guarda con fines de adopción, que deban cuidar de hijo o hija menor de 18 años que padezca cáncer o alguna enfermedad grave cuyo listado y criterios están recogidos en el RD 1148/2011. La recuperación se hará efectiva cuando la empresa lo solicite y la ausencia deberá ser preavisada y justificada documentalmente.

Indicadores: Nº de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

12. Se dará preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo

de la solicitud sea por cuidado de personas dependientes (menores y familiares) siempre contando con la existencia de vacantes en destino solicitado y que el empleado/a cumple con los requisitos de puesto. En caso de existir dos o más solicitudes para el mismo puesto, se informará en la CI.

Indicadores: N° de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

13. Quienes se incorporen de una suspensión de contrato por nacimiento y cuidado del menor, tendrán derecho a disfrutar de una concreción horaria dentro de su turno, sin reducir su jornada. Dicho derecho tendrá una duración de dos meses a contar desde la incorporación al trabajo.

Indicadores: N° de solicitudes.

Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

14. Quienes tengan a su cargo menores con una discapacidad acreditada igual o superior al 33% tendrán derecho a concretar su horario sin reducir su jornada, dentro de su turno. La concreción horaria deberá ser notificada con una antelación de 15 días.

Indicadores: N° de solicitudes.

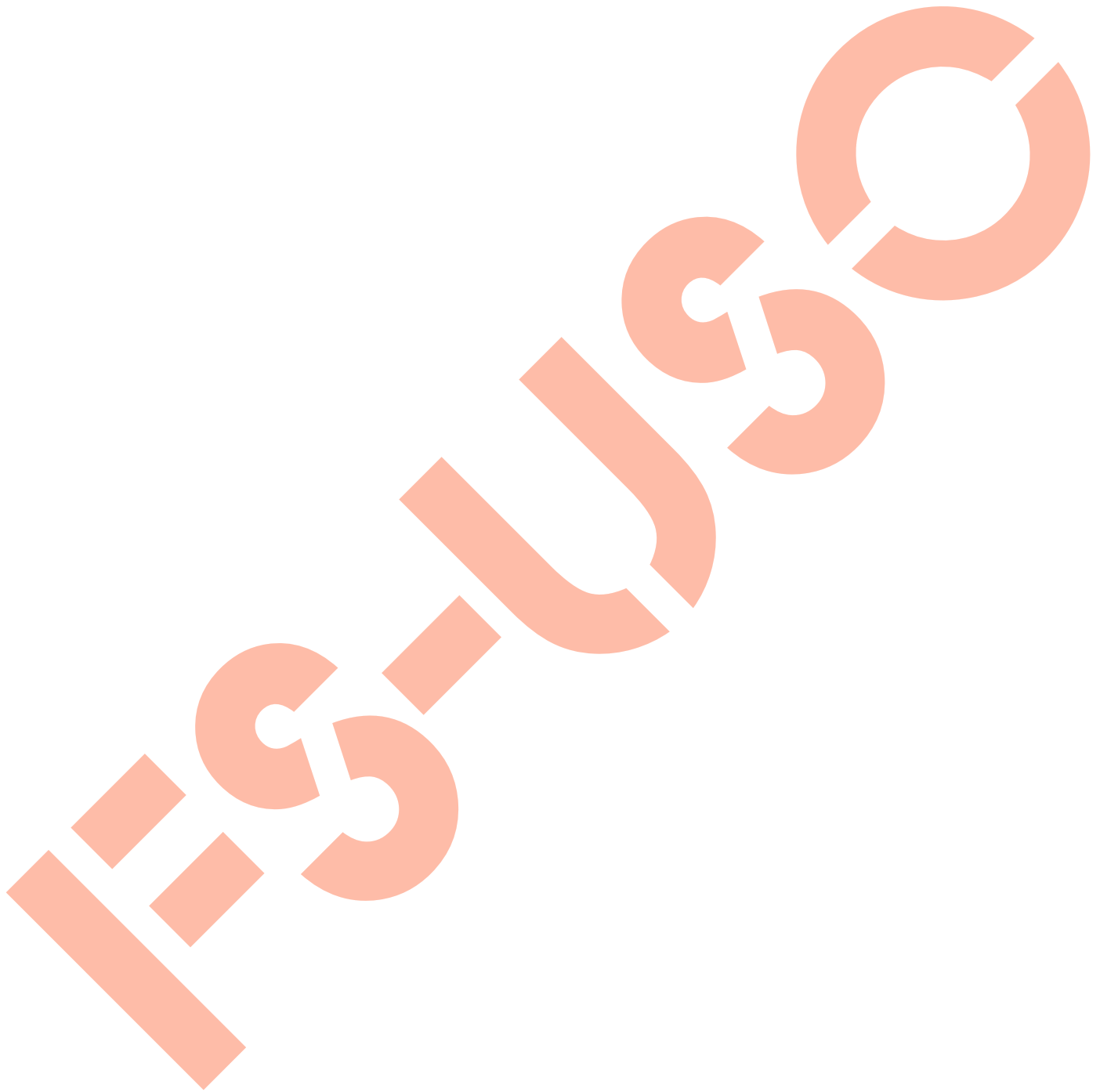
Responsable: Responsable de Igualdad.

Calendario: A la firma del Plan.

6. Violencia de Género

Ambas partes se comprometen a negociar un protocolo de actuación en violencia de genero. Emplazando a la comisión negociadora a negociar con plazo máximo 8 de marzo de 2020 con el siguiente calendario.

- 13 de febrero 2020.
- 27 de febrero de 2020.



II PLAN DE IGUALDAD DIGITEX INFORMATICA



 igualdad@servicios.uso.es

 www.fs_uso.es

 Federación de Servicios USO

 @USO_Servicios

SERVICIOS

UNIÓN SINDICAL OBRERA