



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Vierens, 5 de marzo de 2021

Anexo al Número 28

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

7599	Planes de igualdad de la Empresa Mas Motor Canarias, S.L.	2
7600	Convenio Colectivo del sector las empresas Distribuidoras de Gases Licuados del Petróleo (GLP), Gas Butano y Propano de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.....	32
7770	Modificación del Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales	46
7768	Convenio Colectivo de la Fundación Bancaria Canaria Caja General de Ahorros de Canarias - Fundación Cajacanarias.....	50
8113	Planes de igualdad de la Empresa Consultoría Estratégica Integralis Canarias, S.L.....	59
7682	Acuerdo sobre planes de igualdad de la empresa Comercial Eléctrica Canarias, S.A.	73
44139	Convenio Colectivo de la empresa Europlátano, S.A.	95
44142	Calendario Laboral para el año 2021 del Convenio Colectivo Provincial del sector de Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.....	103

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

1

7599

Visto el acuerdo sobre planes de igualdad de la Empresa Mas Motor Canarias, S.L., presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del , competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 01.06.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95)

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1. ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2. NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3. INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

MAS MOTOR CANARIAS, S.L.

Vigencia: 2020 a 2024

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

1.2 COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD.

1.3 MARCO LEGAL EN EL QUE SE ENCUADRA EL PLAN.

1.4 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD.

1.5 NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3. VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD.

4. OBJETIVOS GENERALES.

5. MEDIDAS CONCRETAS A ADOPTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.

5.1 MEDIDA CONCRETA Nº 1: PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ACTUAR FRENTE ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO - FORMACIÓN A LA PLANTILLA: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO FRENTE ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO.

5.2 MEDIDA CONCRETA Nº 2: FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD.

5.3 MEDIDA CONCRETA Nº 3: GUÍA DE LENGUAJE INCLUSIVO.

5.4 MEDIDA CONCRETA Nº 4: IMPULSAR CONTRATACIÓN PERSONAL JOVEN.

5.5 MEDIDA CONCRETA Nº 5: FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN CONTINÚA.

5.6. MEDIDA CONCRETA Nº 6: IMPLANTAR SISTEMA DE POLÍTICA RETRIBUTIVA.

5.7 MEDIDA CONCRETA Nº 7: DECÁLOGO DE COMPROMISOS CON LA IGUALDAD.

5.8 MEDIDA CONCRETA Nº 8: CREACIÓN ANUARIO:

5.9 MEDIDA CONCRETA Nº 9: ELABORAR UN CATÁLOGO DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN VIGOR Y DIFUNDIR ENTRE LA PLANTILLA:

5.10 MEDIDA CONCRETA Nº 10: ELABORAR UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:

5.11 MEDIDA CONCRETA Nº 11: ACCIONES POSITIVAS PARA INCENTIVAR LA CONTRATACIÓN DE MUJERES EN AQUELLOS DEPARTAMENTOS DONDE ESTÁN INFRARREPRESENTADAS:

6. CRONOGRAMA PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LAS MEDIDAS.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

8. PUBLICACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD.

9. RESPONSABILIDAD I PLAN DE IGUALDAD.

10. ADHESIÓN Y FIRMA.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

Denominación social: MAS MOTOR CANARIAS, S.L.

Forma jurídica: SOCIEDAD LIMITADA

CIF: B38435236

Dirección:

Calle Las Industrias 11, 38108, San Cristóbal de La Laguna

Provincia: Santa Cruz de Tenerife

Comunidad Autónoma: Canarias

CNAE:

4531 - Comercio al por mayor de repuestos y accesorios de vehículos de motor

4520 - Mantenimiento y reparación de vehículos de motor

Teléfono: 922629262

Página Web: <http://www.masmotor.es/>

A fecha de diciembre de 2019, la entidad dispone de los siguientes centros de trabajo, con un total de 36 personas en plantilla, con los datos que a continuación indicamos:

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO	LOCALIDAD	Nº MUJERES	Nº HOMBRES	TOTAL PLANTILLA
CL LAS INDUSTRIAS 14	San Cristobal de La Laguna / Santa Cruz de Tenerife	0	6	6
AV CLAUDIO DELGADO DÍAZ 57	San Miguel de Abona / Santa Cruz de Tenerife	9	21	30
Total plantilla		9	27	36

MAS MOTOR CANARIAS, S.L. no dispone de Convenio Colectivo propio. Se aplica el convenio sectorial existente en el ámbito territorial. Los Convenios Colectivos de aplicación son los siguientes:

CONVENIO	CÓDIGO
Convenio Colectivo del Comercio de Automóviles Accesorios y Recambios	8000435011982
Convenio Colectivo del Sector de Siderometalúrgica e Instalaciones Eléctricas de Santa Cruz de Tenerife	38001255011982

MAS MOTOR CANARIAS, S.L. es una empresa constituida en el año 1996 con arraigo en la Comunidad, dedicada a la Venta y distribución de vehículos marca Ford y servicio postventa oficial para la misma, y además el servicio de taller de reparación mecánica de vehículos.

El propósito de MAS MOTOR CANARIAS, S.L., es aportar un producto de alta calidad en el sector de la automoción y el servicio postventa que lleva asociado dicho producto. Todo ello con el máximo rigor y criterios de calidad para lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes. Sus principales actividades son: "Venta y distribución de vehículos marca Ford", encuadrada en el epígrafe IAE 6151 correspondiente al Comercio al por mayor de vehículos, motocicletas, bicicletas y sus accesorios, perteneciente al Comercio mayor vehículos y sus accesorios, y dentro del CNAE 4531 de Comercio al por mayor de repuestos y accesorios de vehículos de motor y "Servicio postventa oficial de Ford", encuadrada en el epígrafe IAE 6912 correspondiente al Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos, perteneciente al Reparación automóviles y bicicletas, y dentro del CNAE 4520 de Mantenimiento y reparación de vehículos de motor.

MAS MOTOR CANARIAS, S.L. es concesionario oficial Ford, con una amplia experiencia en la venta de vehículos turismos e industriales, nuevos y de ocasión y cuentan con un servicio de posventa, taller de mecánica, recambios y accesorios originales. Además de disponer de un departamento especializado en la Gestión de flotas de vehículos de empresa con el objetivo de ayudar y asesorar a clientes y empresas en todo lo relativo a la contratación y gestión de su flota, ofreciendo asesoramiento en las operaciones que pueden suponer algún riesgo como por ejemplo: la renovación de la flota, la elección del operador de renting, la evolución de la flota frente a lo que se ha contratado, el control y optimización de costes o el impacto fiscal, entre otras.

Desde su constitución MAS MOTOR CANARIAS S.L. ha tenido como pilares fundamentales de su cultura empresarial la orientación a ser el mejor centro de ventas de la marca Ford en la Comunidad de Canarias, y mantener unos valores y objetivos profesionales y personales dirigidos al personal y a la clientela.

Valores y creencias de MAS MOTOR CANARIAS, S.L.:

- Convertirse en una marca de referencia para toda la Comunidad de Canarias de la marca Ford.
- Ser un óptimo lugar de trabajo en el que la plantilla se sienta respetada y valorada, desarrollando un entorno de trabajo seguro, abierto y con motivación común en el que las personas se sientan inspiradas para dar cada día lo mejor de sí mismas y desarrollen al máximo su potencial.
- Ser una empresa seria, honesta y responsable, con una buena reputación, en la que las relaciones con sus proveedores/as y colaboradores/as están basadas en la confianza y el compromiso con una sólida ética laboral y comercial.
- Ofrecer un servicio de venta y posventa con unas instalaciones de alta calidad.
- Las personas que trabajan en MAS MOTOR CANARIAS S.L. son la imagen de la compañía, todas se encargan de hacer que la clientela se sienta gratamente recibida y de crear una atmósfera adecuada para que puedan disfrutar de una estancia cómoda y agradable.
- Ser una empresa innovadora, dinámica y eficaz que trabaja con colaboradores/as de prestigio. Al mismo tiempo representa los valores de sostenibilidad en un mundo globalizado.
- Desarrollar su actividad con respeto y apertura hacia la diversidad de culturas, siendo fieles a los valores y principios de la marca de automóviles.
- Aportar un producto de gama alta en el sector de la automoción y el servicio postventa que lleva asociado dicho producto.
- Les encanta su profesión. Trabajan para dar el mejor servicio a su clientela todos los días y para brindarles una experiencia de servicio.
- Establecer una comunicación abierta, sincera y directa, creando un ambiente de trabajo donde las empleadas y los empleados se sientan apreciados/as y valorados y valoradas. Interactúan intensamente, con respeto, honestidad, lealtad y buen compañerismo. Siempre que pueden, se apoyan mutuamente.
- Apostar por el desarrollo profesional de su plantilla. Para ello disponen de un sistema de evaluación del rendimiento y programas de entrenamiento reforzados con personas formadoras para potenciar al máximo las capacidades de su personal y lograr un compromiso emocional a largo plazo.
- Se comprometen a ser transparentes en sus comunicaciones, justos y respetuosos con colaboradores/as y a actuar dentro de las normas legales y de los principios de su código de conducta. La confianza y la fiabilidad son la base de todas las negociaciones y cooperaciones.
- Apostar por una organización eficaz, dinámica e innovadora. Aplicar prácticas empresariales medioambientalmente sostenibles que protejan a futuras generaciones y que potencien el desarrollo de la zona.
- Creen que la mejora continua es el camino que nos conduce a la excelencia.

1.2 COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD.

Con fecha 10 de junio de 2019, la dirección de MAS MOTOR CANARIAS, S.L. , DECLARA su “COMPROMISO en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente 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 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.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la corresponsabilidad, la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndolo por esta “la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se difundirá una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la elaboración e implantación, por primera vez, de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento y evaluación, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, con las propias personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.”

Llegados a este punto, se han puesto en marcha los mecanismos oportunos para el establecimiento del presente Plan de Igualdad en el que se ha tenido en consideración:

1.3 MARCO LEGAL EN EL QUE SE ENCUADRA EL PLAN.

La Declaración de Derechos Humanos de las Naciones Unidas del 10 de diciembre de 1948 puede considerarse el primer pronunciamiento institucional a nivel mundial de la igualdad de razas, edades, sexos, religiones, culturas y costumbres mediante la condena expresa de toda discriminación: “Todos los hombres son iguales ante la ley y sin discriminación alguna tienen derecho a ser protegidos por la Ley”. Por ello la Declaración de Derechos Humanos de la ONU sentó un principio jurídico universal que sirvió de manera destacada para asentar la igualdad entre mujeres y hombres en los textos internacionales a partir de la “Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer”, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas de diciembre de 1979 que fue ratificada por España en 1983.

Las repercusiones a nivel europeo de los principios universales de igualdad y de eliminación de desigualdades reales entre sexos, han sido recogidas como principio fundamental y como objetivo de integración en todas las políticas y acciones por la Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam de 1 de mayo de 1999. De hecho, al amparo del artículo 111 del Tratado de Roma se ha venido desarrollando un acervo jurídico comunitario sobre igualdad entre sexos recogido en la Directiva

76/207/CEE reformada por la Directiva 2002/73/CE en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres en acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, y en la Directiva 2004/113/CE sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro, normas europeas que acaban de ser traspuestas a la normativa española en el 2007.

Los avances a nivel europeo se han venido concretando en las directrices del Quinto Programa de Acción Comunitaria para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el año 2005 que culminaba los trabajos de la Estrategia Marco Comunitaria sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres entre el 2001 y el 2005.

En esa misma línea, el propósito y objetivos contenidos en el documento “Estrategia de Igualdad de Género 2018-2023” del Consejo de Europa, se centran en los siguientes seis puntos:

1. Prevenir y luchar contra los estereotipos de género y el sexismo.
2. Prevenir y luchar contra la violencia hacia la mujer y la violencia doméstica.
3. Garantizar el acceso igualitario de la mujer a la justicia.
4. Conseguir una participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisiones tanto políticas como públicas.
5. Proteger los derechos de las mujeres y las niñas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo.
6. Conseguir la transversalidad de género en todas las políticas y medidas.

La Constitución Española proclama en sus primeros artículos el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por orden expositivo las referencias principales son:

- En el artículo 9.2 dice: “Corresponde a los Poderes Públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.
- Por su parte el artículo 10.2 dice que “Las Normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce, se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las materias ratificados por España”
- También el artículo 14 explicita: “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social”.

Como consecuencia de lo ello, se desarrolla y aprueba la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estableciéndose en su Título IV, capítulos I al IV, toda una serie de medidas para garantizar el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Esta Ley, que se autodefine como una “ley-código”, no solo sienta principios y pautas en su articulado de gran relevancia institucional, sino que en las Disposiciones Transitorias aparecen aspectos concretos y prácticos en orden al mundo del trabajo que generan modificaciones sustanciales en el Estatuto de los Trabajadores; en la ley de la Seguridad Social; en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; en la Ley de Procedimiento Laboral; en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social; y en normativas de inferior rango pero que afectan a temas tan trascendentes como las contrataciones laborales.

1.4 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD.

El plan de igualdad de la empresa es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

El plan de igualdad fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados

MAS MOTOR CANARIAS ha realizado un diagnóstico de género, que le ha permitido conocer la situación real sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres existentes en la organización, y en función de los datos obtenidos se ha elaborado el primer Plan de Igualdad.

El objetivo general del diagnóstico de género ha sido conocer la situación exacta en la que se encuentra la empresa en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la recogida de información que fue analizada con el fin de detectar oportunidades de mejora, favoreciendo una intervención global a favor de la igualdad en la empresa y valorando las opiniones e implicación de toda la plantilla.

La realización del diagnóstico de género ha sido llevada a cabo, con la ayuda de la Consultora Lógica Auditores, por las personas integrantes de la Comisión de Igualdad, conformada de manera paritaria entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras. Al mismo tiempo se ha solicitado la colaboración de toda la plantilla, incluida la alta dirección y el equipo directivo.

Para la elaboración del diagnóstico, se hizo entrega a toda la plantilla de una encuesta cualitativa anónima, acompañada de una carta explicativa, cuyos datos han sido evaluados y analizados.

1.5 NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

El artículo 45.1 de la LOIEMH, establece que “1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, 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 los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.”,

En MAS MOTOR CANARIAS, se ha constituido una Comisión de Igualdad, cuyas funciones han consistido en la elaboración y negociación del diagnóstico de género en primer lugar, y del Plan de

Igualdad, en segundo lugar. La Comisión de Igualdad, ha asumido también las tareas de evaluación y seguimiento del Plan durante toda su vigencia.

El informe de Diagnóstico de Género, junto con los resultados de las encuestas a la plantilla ha sido aprobado por la Comisión de Igualdad.

Previas las reuniones mantenidas en el seno de la Comisión de Igualdad con motivo de la negociación de los objetivos y medidas que forman parte de este I Plan de Igualdad, se adoptaron por unanimidad las que se incorporan a este documento, que contiene las diferentes propuestas que previamente fueron aportadas, debatidas y analizadas por las personas que integran la Comisión de Igualdad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para la empresa MAS MOTOR CANARIAS, S.L., y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que la empresa pueda abrir y/o comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

3. VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD.

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro (4) años, a contar desde su firma (12/03/2020 A 11/03/2024).

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro distinto.

En todo caso, tres meses antes de que finalice el plan las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del siguiente plan de igualdad.

4. OBJETIVOS GENERALES.

Tal y como queda redactado en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se analizaron y diagnosticaron desde una perspectiva de género, entre otras, las siguientes áreas y que por consiguiente forman parte de su ámbito de aplicación:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

- Lenguaje inclusivo y sistema de comunicación de la empresa.

En función de las necesidades detectadas a partir del diagnóstico realizado se ha establecido un objetivo general de carácter estratégico, que hace referencia a la totalidad del Plan, y una serie de objetivos específicos, que prestan más detalle a los aspectos de mejora que la empresa tiene que centrarse en corregir.

Datos analizados.

Se han analizado, entre otros, los siguientes datos de la plantilla:

- Tipo de contrato
- Edad.
- Categoría profesional.
- Nivel jerárquico.
- Puestos.
- Área /departamento
- Estudios.
- Antigüedad.
- Retribución anual.
- Tipo de jornada.
- Horario.
- Relación de bajas en los últimos tres años.
- Condiciones de trabajo.
- Relación de incorporaciones en los últimos tres años.
- Promociones durante el último año.
- Bajas temporales y permisos.
- Responsabilidades Familiares.
- Plan de formación.

Del mismo modo se ha comprobado la siguiente documentación:

- Convenios colectivos aplicables a la Empresa.
- Organigrama.

- Modelo 190 año 2019 – IRPF.
- Calendario laboral.
- Cuestionario de datos cualitativos para la empresa relativos a: Cultura de la Empresa y Responsabilidad Social Corporativa, Selección, Formación, Promoción, Política Salarial, Ordenación del tiempo de trabajo y Conciliación, Comunicación, Ayudas, Bonificaciones y Política Social, Representatividad, Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, Mujeres en Situación o Riesgo de Exclusión Social, Convenio Colectivo.
- Cuestionario de datos cualitativos para la RLT.
- Encuesta realizada a la Plantilla.
- Cuestionario de datos cuantitativos para la empresa para el suministro de datos desagregados por sexo, a través de la cumplimentación de tablas de valores.
- Formularios, comunicaciones y programas internos:
 - Seguimiento de las formaciones.
 - Procedimientos vacantes y promociones año 2019.
 - Registros de acciones formativas año 2019.
 - Datos familiares de la plantilla (descendientes y ascendientes) extraídos del modelo 145.
 - Registros situaciones IT, maternidad, paternidad, excedencias y guarda legal año 2019.
 - Registros de causas de ceses: despidos, ceses voluntarios, jubilación, incapacidades permanentes año 2019.

En el análisis de la documentación anterior se ha tenido en cuenta que los estereotipos de género son una construcción social que han dado lugar a posicionamientos sociales distintos de las mujeres y de los hombres. Como consecuencia:

- Se distinguen o individualizan papeles y responsabilidades sociales.
- Se produce una distribución de poder diferenciada, situando a las mujeres en la esfera de lo privado y a los hombres en la esfera de lo público.

Se ha aplicado un enfoque o perspectiva de género, que de acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Cuando se habla de perspectiva de género, se hace alusión a una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos.

La Comisión de igualdad ha tenido en cuenta que realizar una evaluación del impacto de género contribuye a:

- Garantizar la igualdad de trato en la empresa.
- Detectar y reducir los posibles desequilibrios existentes.
- Facilitar el desarrollo de acciones positivas para corregir los desequilibrios entre mujeres y hombres.

Las conclusiones del diagnóstico de género, en términos de indicadores o aspectos de mejoras, nos han permitido establecer los objetivos y medidas de nuestro Plan de Igualdad, que aquí recogemos, en las distintas áreas analizadas.

Siendo por lo tanto el objetivo general de MAS MOTOR CANARIAS, tras el análisis realizado a través del diagnóstico de género, establecer una cultura empresarial basada en la igualdad como principio básico y transversal de la organización, mediante la integración de la perspectiva de género en todos los ámbitos de gestión de la empresa, mejorando, por un lado, la percepción de las personas trabajadoras con respecto al proyecto empresarial y, por otro, creando una imagen positiva y diferencial con respecto a la competencia.

MAS MOTOR CANARIAS apuesta por un espacio de trabajo idóneo para que cualquier persona con independencia de su género, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, creencias, ideologías, origen, capacidades, entre otras, pueda desplegar todo su potencial dentro de la organización.

A estos efectos, los objetivos generales de cada una de las áreas de actuación, son los siguientes:

- Selección y contratación.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso en la empresa, dando prioridad, a igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado, en cada área.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, y fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres en las distintas áreas y grupos profesionales, aplicando acciones positivas, facilitando la incorporación de las personas del sexo menos representado, así como la inserción laboral de colectivos desfavorecidos.

- Clasificación profesional.

Garantizar la correcta adecuación de la categoría y/o grupo profesional de los trabajadores y trabajadoras.

- Formación.

Implantar acciones formativas en igualdad de trato y de oportunidades.

- Promoción profesional.

Garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta, entre hombres y mujeres, en el proceso de promoción y desarrollo, en aras a alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en una proporción tendente a reflejar la representación actual en la Empresa (60/40).

- Corresponsabilidad. Conciliación de la vida personal, familiar laboral.

Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral, mejorar las medidas conciliadoras, concienciar al personal para que asuma el sentido de la corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho, y asegurar que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.

- **Retribución.**

Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva entendida como una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

- **Acoso y discriminación.**

Prevenir las posibles situaciones de cualquier tipo de acoso, contribuir al mantenimiento de un entorno laboral libre de todo tipo de situaciones de acoso, en el que la dignidad sea un valor defendido y respetado, y se facilite el desarrollo de las personas.

- **Lenguaje inclusivo:**

Revisar el uso del lenguaje, en comunicaciones escritas y orales (actos, reuniones) y el uso de imágenes inclusivas en las comunicaciones, ya sean internas como externas, aplicando criterios de neutralidad en la imagen que proyecta la entidad.

Hacer visibles a las mujeres, y su contribución a los resultados y al éxito de la organización.

- **Difusión y compromiso.**

Concienciar, formar y sensibilizar a todos los niveles de la organización con los principios de igualdad y no discriminación; fomentando su interiorización, y publicitar interna y externamente el compromiso de la empresa con el Plan de Igualdad.

Hasta la firma de este documento, en la empresa no se habían realizado acciones en materia de igualdad bajo la perspectiva de género.

5. MEDIDAS CONCRETAS A ADOPTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.

5.1 MEDIDA CONCRETA Nº 1: PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ACTUAR FRENTE ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO - FORMACIÓN A LA PLANTILLA: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO FRENTE ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO.

Área de actuación: Prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Fecha implantación: entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020.

Objetivo: Implantar en la empresa las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso sexual y por razón de sexo; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a la plantilla, el

procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo y el formulario y canal de denuncia, así como impartir formación a toda la plantilla sobre la prevención y tratamiento frente al acoso moral, acoso sexual, discriminación por razón de sexo y otras formas de discriminación ilícita en el trabajo.

Descripción de la medida: Elaborar un protocolo de prevención y tratamiento de acoso, que establezca una serie de medidas a seguir para definir, prevenir, denunciar y erradicar, todas aquellas conductas que supongan acoso laboral, y discriminación, en el ámbito de esta empresa. Impartir formación a la plantilla sobre la prevención y tratamiento frente al acoso moral, acoso sexual, discriminación por razón de sexo y otras formas de discriminación ilícita en el trabajo.

Metodología: Se constituirá la comisión de acoso, se elaborará el protocolo definiendo lo que entiende la empresa por acoso y discriminación, se indicará que pasos debe de seguir aquella persona que pueda estar sufriendo una situación de acoso o discriminación, y se indicará que los datos siempre serán confidenciales y nunca habrá represalias, y que pasaría si se tratase de una falsa denuncia.

Se impartirá formación en el centro de trabajo, parte teórica y con casos prácticos, a través de la consultora Lógica Auditores. Se entregará temario del curso y certificado acreditativo de su impartición.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y trípticos para informar a toda la plantilla sobre la existencia del protocolo, resumiendo los aspectos más importantes del mismo.

Para la formación, ordenador, sala impartición curso.

- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración y asesoramiento consultora externa especialista en igualdad y acoso y consultora externa.

Mecanismos y herramientas de difusión:

• Protocolo: tablón de anuncios y se elaborará tríptico informativo con un resumen para su entrega a la totalidad de la plantilla.

• Formación: la dirección de la empresa convocará a la plantilla de la empresa, para su impartición.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control, todo ello desagregado por sexo de: el nº de casos de acoso (por tipología) que se han producido, el nº de quejas y denuncias presentadas, el nº de procedimientos instruidos y resueltos, el nº de medidas de sensibilización que se han impartido, tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se han producido en la organización.

Para la formación, se recogerán firmas de las personas que han asistido al curso, y se realizará una encuesta para conocer de las personas que han participado, si este ha sido provechoso.

Personal responsable: Comisión de acoso, Responsable de RRHH y Dirección.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Establecer y fijar una declaración de principios en relación al acoso moral, sexual y por razón de sexo, y cualquier discriminación ilícita en el entorno laboral, por parte de la organización. Implantar en la empresa las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso moral, sexual y por razón de sexo; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a la plantilla, el procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo y el formulario y canal de denuncia.	Elaboración protocolo prevención y tratamiento de acoso moral, acoso sexual, discriminación por razón de sexo y otras formas de discriminación ilícita en el trabajo.	Comisión de acoso.	Entre el 01 de junio de 2020 y 31 de julio de 2020
Impartir formación elaborada específicamente para promover la formación y educación de las personas que integran la plantilla, sobre la manera de proceder ante la activación del Protocolo de Actuación en Acoso en el Trabajo. El objetivo central de la formación es conseguir dotar de capacidad a las personas que asistan al curso, de una actitud analítica y de capacidad de escoger estrategias eficaces para prevenir y actuar adecuadamente ante casos de acoso en el trabajo. Saber distinguir entre acoso y conflicto.	Curso de formación en materia de acoso moral, acoso sexual, discriminación por razón de sexo y otras formas de discriminación ilícita en el trabajo	Responsable de RRHH y Dirección	Entre el 01 de junio de 2020 y 31 de julio de 2020

5.2 MEDIDA CONCRETA Nº 2: FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD.

Área de actuación: Formación.

Fecha implantación: entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020.

Objetivo: Los objetivos generales del curso son los siguientes:

- » Definir y contextualizar el concepto de IGUALDAD en relación a las Políticas sociales sobre los Derechos Humanos
- » Enmarcar a nivel legal el concepto de IGUALDAD en el mundo laboral y la Seguridad Social.
- » Identificar y analizar los diferentes casos de desigualdad que se producen en la actualidad.
- » Conocer e identificar los supuestos y acciones referentes a la conciliación familiar como herramienta de IGUALDAD.
- » Definir el contexto legal de los Planes de Igualdad y las estrategias de IGUALDAD.

Sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a todas aquellas personas que intervienen en los procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, así como a la totalidad de la plantilla, comisión de igualdad, mandos intermedios y a la totalidad de la plantilla.

Descripción de la medida: se impartirá formación a la totalidad de la plantilla, y con ello se pretende asentar las bases para el desarrollo y la implantación efectiva del Plan de Igualdad a fin de que mujeres y hombres dispongan de las mismas oportunidades en la organización. Duración del curso 2 horas.

Metodología: se impartirá formación en el centro de trabajo, a través de personas técnicas y formadoras en Igualdad. Se entregará temario del curso y certificado acreditativo de su impartición.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: proyector, ordenador, sala impartición curso.
- Recursos humanos: consultora externa y Responsable de RRHH.

Mecanismos y herramientas de difusión: la dirección de la empresa convocará a las personas que recibirán el curso de la fecha de impartición, que será dentro del horario laboral.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Una vez realizado el curso, se contestará una encuesta por parte de las personas que han participado, para evaluar si ha sido provechoso el curso y firmarán todas ellas un compromiso para transmitir al resto de las personas que forman la plantilla, los conocimientos adquiridos. Se llevará un control del número de cursos realizados, número de personas formadas desagregado por sexo, y el % de cursos realizados en horario laboral en esta materia concreta.

Personal responsable: Responsable de RRHH.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Impartir formación elaborada específicamente para sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a toda la plantilla.	Nº de cursos realizados, nº de personas formadas desagregado por sexo, % de cursos realizados en horario laboral	Consultora externa y Responsable de RRHH.	Entre el 01 de junio de 2020 y 31 de julio de 2020

5.3 MEDIDA CONCRETA Nº 3: GUÍA DE LENGUAJE INCLUSIVO.

Área de actuación: Lenguaje inclusivo y sistema de comunicación de la empresa.

Fecha implantación: entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020.

Objetivo: Vigilar y corregir el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interno y externo, a fin de eliminar el sexismo y sensibilizar sobre los efectos de un uso discriminatorio del lenguaje y de las imágenes con el fin de representar a las personas, en general, y las figuras masculinas y femeninas, en particular, en igualdad de oportunidades y sin sesgos de género. El lenguaje no sexista alude al uso de un lenguaje igualitario y no excluyente que permita visibilizar a las mujeres, rompiendo con

estereotipos y prejuicios sexistas; para ello, es necesario modificar el enfoque androcéntrico de las expresiones y se darán alternativas a los términos más utilizados en la organización.

Descripción de la medida: elaboración de una guía del lenguaje.

Metodología: se elaborará una guía en donde se recogen términos y sus alternativas para cumplir con la inclusión, y no discriminación. Para ello se analizarán documentos de la empresa, y se tendrán en cuenta los términos más utilizados para poder dar alternativas a los mismos.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración y asesoramiento consultora externa especialista en igualdad y acoso.

Mecanismos y herramientas de difusión: Se colocará en el tablón de anuncios, y se le entregará a cada persona que forma parte de la plantilla, bien en soporte papel o informático.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control, con recogida de firma, de la entrega de dicha guía. Se les entregará a todas las personas que formen parte de la plantilla en ese momento con la nómina correspondiente a ese mes, y en el momento que se produzca una nueva incorporación se le entregará en los primeros 10 días de prestación de la relación laboral. Se llevará un registro de número de personas a las que se les ha entregado la guía, desagregado por sexo.

Se comprobarán todos los documentos generados por todas las personas de la empresa, para que utilicen un lenguaje neutro.

Personal responsable: responsable de RRHH.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Elaboración de una guía del lenguaje inclusivo.	<p>Recogida de firma, de la entrega de dicha guía a cada persona trabajadora.</p> <p>Se llevará un control de los documentos generados por todas las personas de la empresa, para que utilicen un lenguaje neutro.</p>	Responsable de RRHH.	Entre el 01 de junio de 2020 y 31 de julio de 2020

5.4 MEDIDA CONCRETA Nº 4: IMPULSAR CONTRATACIÓN PERSONAL JOVEN.

Área de actuación: Proceso de selección y contratación.

Fecha implantación: Año 2021.

Objetivo: incrementar el número de personas contratadas, con edades comprendidas entre los 16 y 30 años. Está enfocada a que todas las personas jóvenes no ocupadas ni integradas en los sistemas de educación o formación, puedan recibir una oferta de empleo, educación o formación, incluida la formación de aprendiz o periodo de prácticas, tras acabar la educación formal o quedar desempleadas.

Descripción de la medida: alta en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, publicando ofertas en el mismo y buscando posibles candidatos/as para cubrir vacantes en la empresa.

Metodología: una vez conocida la vacante a cubrir en la empresa, se publicará la oferta en el sistema nacional de garantía juvenil, y se dará prioridad de acceso a la empresa de dichas personas candidatas a cubrir la vacante.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: ordenador, listado control.
- Recursos humanos: responsable de RRHH.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control de las ofertas publicadas y de las personas inscritas, así como un control posterior en caso de contratación, para evaluar el porcentaje de personas contratadas en cada departamento a través de este sistema nacional de garantía juvenil, todo ello desagregado por sexo.

Personal responsable: Responsable de RRHH.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Alta en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil	Control de las ofertas publicadas y de las personas inscritas, así como un control posterior en caso de contratación, para evaluar el porcentaje de personas contratadas en cada departamento a través de este sistema nacional de garantía juvenil, todo ello desagregado por sexo.	Responsable de RRHH	Año 2021

5.5 MEDIDA CONCRETA Nº 5: FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN CONTINÚA.

Área de actuación: Formación.

Fecha implantación: Año 2022.

Objetivo: Sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades, de manera continua, a través de módulos en la formación continua. Incluir en el conjunto de acciones formativas realizadas por la empresa y dirigidas a su plantilla, que se caracterizan por estar financiadas directa o indirectamente, de forma parcial o total por la empresa y que tiene como objetivo mejorar o adaptar las capacidades profesionales de sus trabajadores y trabajadoras, sus conocimientos o sus cualificaciones a condición de que tengan relación con la actividad o profesión que realicen o vayan a realizar en el futuro en la propia empresa, una breve reseña a la igualdad. Dedicando entorno al 15% del tiempo total del curso, a formación en igualdad, incluyendo

temas variados como corresponsabilidad, violencia de género, estereotipos y roles de género, usos del tiempo, etc.

Descripción de la medida: se solicitará a todas aquellas personas docentes o empresas, que impartan la formación continua en la empresa que incluyan en dichas acciones formativas, un módulo de igualdad.

Metodología: acciones formación a través de la participación del personal, tanto presencial como on-line.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: excel, mail.

- Recursos humanos: Responsable de RRHH.

Mecanismos y herramientas de difusión: la dirección de la empresa comunicará a las personas que realizarán el curso, cuál será el tema a tratar en pro de la igualdad.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control, de las empresas y personal docente que incluyan estas materias en el contenido de sus cursos, y para contratar uno u otro curso, prevalecerá la elección del proveedor de formación, de aquellas que impartan estos módulos.

Se llevará a cabo un control, de las materias y tiempos impartidos en formación en igualdad, desagregado por sexo y departamentos, el número de personas formadas desagregadas por sexo y categorías, el número de horas de formación por disciplinas o áreas.

Personal responsable: Responsable de RRHH.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Impartir formación en igualdad, a través de la formación continua, dedicando un 15% del total de la duración del curso, a tratar temas de igualdad, como corresponsabilidad, violencia de género, estereotipos y roles de género, usos del tiempo, etc.	Control, de las empresas y personas docentes que incluyan la "igualdad" en el contenido de sus cursos, y para contratar uno u otro curso, prevalecerá la elección del proveedor de formación, de aquellas que impartan dichas materia en "igualdad". Se llevará a cabo un control, de las materias y tiempos impartidos en formación de igualdad, desagregado por sexo y departamentos, el número de personas formadas desagregadas por sexo y categorías, el número de horas de formación por disciplinas o áreas.	Responsable de RRHH	Año 2022

5.6. MEDIDA CONCRETA Nº 6: IMPLANTAR SISTEMA DE POLÍTICA RETRIBUTIVA.

Área de actuación: Retribuciones.

Fecha implantación: Año 2023.

Objetivo: Negociar la implantación de un nuevo sistema de retribución, que incremente la motivación del personal. Buscar nuevas tendencias, con fórmulas más flexibles que permiten afianzar el talento, generar compromiso y aumentar la productividad de la plantilla.

Descripción de la medida: Implantar un sistema de retribución que establezca compensaciones enfocadas hacia las oportunidades de crecimiento, el reconocimiento personal y la conciliación de la vida personal y familiar.

Metodología: encuestas al personal. Búsqueda de sistemas retributivos. Negociación con la representación legal de la plantilla para la elaboración y posterior implantación del Plan retributivo más acorde a las necesidades de la empresa y su plantilla.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Evaluación previa, y consulta a la plantilla sobre las necesidades individuales. Búsqueda del Plan retributivo más adecuado.

- Recursos humanos: Responsable de RRHH, Dirección, RLT y Consultora externa experta en elaboración e implantación de sistemas retributivos.

Mecanismos y herramientas de difusión: se hará una encuesta al personal para valorar sus necesidades individuales. Se difundirá entre toda la plantilla a través del departamento de RRHH, el Plan retributivo.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se comprobará que se ha transmitido la implantación a toda la plantilla, a través de la recogida de firmas una vez se haga entrega del resumen de dicho Plan de retribución. Se comprobará a través de una segunda encuesta si da cumplimiento a las necesidades de cada persona, que se desagregará por sexo.

Personal responsable: Responsable de RRHH y Dirección.

Resumen medida:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Implantar un sistema retributivo que pueda incrementar la motivación del personal.	Se comprobará que se ha transmitido la implantación a toda la plantilla, a través de la recogida de firmas una vez se haga entrega del resumen de dicho Plan de retribución. Se comprobará a través de una segunda encuesta si da cumplimiento a las necesidades de cada persona, que se desagregará por sexo.	Responsable de RRHH y Dirección.	Año 2023.

5.7 MEDIDA CONCRETA Nº 7: DECÁLOGO DE COMPROMISOS CON LA IGUALDAD.

Área de actuación: Lenguaje inclusivo y sistema de comunicación de la empresa.

Fecha implantación: Durante el año 2023.

Objetivo: tener presente en todo momento la importancia de la igualdad y seguir trabajando para conseguirla y mantenerla.

Descripción de la medida: elaborar una relación de diez compromisos adquiridos por la empresa en pro de la igualdad.

Metodología: elaboración del documento denominado “Decálogo de compromisos con la Igualdad en Mas Motor”, a través de un grupo de trabajo formado por las personas que integran la comisión de igualdad.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH, dirección y comisión de igualdad.

Mecanismos y herramientas de difusión: Se colocará en el tablón de anuncios y en la página web corporativa, y transmisión por parte de los mandos intermedios de la existencia del decálogo.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se comprobará si la plantilla conoce la existencia del decálogo a través de una encuesta, desagregando por sexo y departamento.

Personal responsable: Responsable de RRHH y mandos intermedios.

Resumen acción:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Decálogo de compromisos con la Igualdad	Se comprobará si la plantilla conoce la existencia del decálogo a través de una encuesta, desagregando por sexo y departamento.	Responsable de RRHH y mandos intermedios	Año 2023

5.8 MEDIDA CONCRETA Nº 8: CREACIÓN ANUARIO:

Área de actuación: Infrarepresentación femenina.

Fecha implantación: Durante el año 2023.

Objetivo: elaborar un Anuario bajo el título “Anuario de Igualdad en Mas Motor”, en donde se recojan las acciones que ha realizado la empresa a lo largo de dicho año, destacando el papel de las mujeres de la empresa, y que cada año se entreviste a cada una de las mujeres trabajadoras en la empresa, y se trasmita el papel de las mismas en la organización.

Metodología: recogida de información sobre las acciones en pro de la igualdad durante el año, y recabar información sobre el papel de las mujeres en la organización para elaborar una entrevista para su incorporación en el anuario.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración, gerencia.

Mecanismos y herramientas de difusión: Se pondrán a disposición de toda la plantilla en el tablón de anuncios, se imprimirá para ponerlo a disposición de la clientela, y se publicará en la página web corporativa.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se comprobará si la plantilla y clientela conoce la existencia del anuario a través de una encuesta, desagregando por sexo y departamento (en el caso de la plantilla).

Personal responsable: responsable de RRHH y administración.

Resumen de la acción:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Elaborar un Anuario bajo el título "Anuario de Igualdad en Mas Motor"	Se comprobará si la plantilla y clientela conoce la existencia del anuario a través de una encuesta, desagregando por sexo y departamento (en el caso de la plantilla).	Responsable de RRHH y administración	Año 2023

5.9 MEDIDA CONCRETA Nº 9: ELABORAR UN CATÁLOGO DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN VIGOR Y DIFUNDIR ENTRE LA PLANTILLA:

Área de actuación: Ordenación del tiempo de trabajo – conciliación - corresponsabilidad.

Fecha implantación: Durante el año 2023.

Objetivo: El objetivo de implementar un catálogo de medidas de conciliación es el de Sensibilizar en materia de conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar en el cuidado de hijos/as por parte del padre además de incentivar que el padre haga uso de su derecho a utilizar el permiso por nacimiento y dar a conocer los pasos a seguir para la solicitud de los permisos existentes.

Metodología: se recopilarán todas las medidas de conciliación existentes en la empresa, tanto las recogidas en el convenio de aplicación como en el estatuto de los trabajadores/as. Posteriormente se acordará con la comisión de igualdad, y se pondrán a disposición de toda la plantilla.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración, gerencia y consultora experta en igualdad.
- Recursos económicos: 800,00 euros.

Mecanismos y herramientas de difusión: Se pondrá en el tablón de anuncios, y se le entregará a cada persona que forma parte de la plantilla, bien en soporte papel o informático.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se pondrá a disposición de toda la plantilla a través del tablón de anuncios y se llevará un control desagregado por sexo de todas las personas que hacen uso de los permisos de conciliación. Se hará un recordatorio de la existencia de dicho catálogo cada 6 meses. Al personal de nueva contratación se le informará en el momento de la firma del contrato, de la existencia de dicha Guía de conciliación.

Personal responsable: responsable de RRHH y administración.

Resumen de la acción:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Elaborar un catálogo de las medidas de conciliación en vigor y difundir entre la plantilla	Se llevará control desagregado por sexo de todas las personas que hacen uso de permisos de conciliación. Se realizará recordatorio cada 6 meses.	Responsable de RRHH y administración	Año 2023

5.10 MEDIDA CONCRETA Nº 10: ELABORAR UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:

Área de actuación: Selección – acceso al empleo.

Fecha implantación: Durante el año 2024.

Objetivo: facilitar la integración de la perspectiva de género en el procedimiento de selección de la organización, incluyendo no solo una declaración de principios, si no establecer las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en el proceso de pre-selección, selección y contratación, como las fases que lo componen.

El fin es el de seguir parámetros objetivos, tales como la experiencia, desempeño y formación de la persona candidata, obviando las cuestiones relativas al sexo o a los roles y estereotipos de género adjudicados a ésta.

Metodología: se elaborará una guía con el siguiente contenido:

- Directrices fundamentales.
- Fases del proceso de selección
- Detección de necesidades de contratación.
- Comunicación de oferta de empleo
- Redacción de oferta de empleo en lenguaje no sexista.
- Difusión externa de la oferta de empleo.
- Recepción de candidaturas.

- Preselección.
- Desarrollo pruebas de selección.
- Toma de decisiones sobre contratación y comunicación de resultados.
- Fase de incorporación y firma del contrato.
- Diagramas de flujo.
- Seguimiento y medición.
- Anexo ejemplo perfil oferta de empleo

Con el desarrollo de esta guía se busca primordialmente, facilitar y mejorar la selección de personal de la organización, sin caer en los prejuicios culturales y sociales que discriminan negativamente y postergan a las mujeres en los procesos de selección, con evidente perjuicio que esto causa en el funcionamiento y resultados de la sociedad y la organización.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración, gerencia y consultora experta en igualdad.
- Recursos económicos: 600,00 euros.

Mecanismos y herramientas de difusión: Se pondrá a disposición de las personas responsables de realizar la selección en la empresa, y firmarán un documento conforme se les ha entregado y explicado dicha guía.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control, de todos los procesos de selección, segregando por sexo aquellas personas que han sido entrevistadas, así como se informará del medio en el que nos ha llegado el CV de cada persona que ha participado en el proceso. Indicaremos también el motivo por el que no se contará con la persona entrevistada para que forme parte de la plantilla.

Personal responsable: responsable de RRHH y administración.

Resumen de la acción:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Elaborar un protocolo de selección de personal con perspectiva de género	Control de los procesos de selección desagregado por sexo reflejando el medio de recepción del CV así como el motivo por el cual no se conrtató a la persona entrevistada.	Responsable de RRHH y administración	Año 2024

5.11 MEDIDA CONCRETA NÚMERO 11: ACCIONES POSITIVAS PARA INCENTIVAR LA CONTRATACIÓN DE MUJERES EN AQUELLOS DEPARTAMENTOS DONDE ESTÁN INFRARREPRESENTADAS:

Área de actuación: Selección – acceso al empleo - Infrarepresentación femenina.

Fecha implantación: Durante el año 2024.

Objetivo: Promover las posibilidades de acceso al empleo y contratación de la mujer en aquellos puestos en los que se encuentre subrepresentada. Ampliar las fuentes de reclutamiento, para cubrir puestos donde es habitual observar mayores desequilibrios entre sexos, incluyendo centros educativos en los que se imparta la formación específica requerida en dichos puestos de trabajo.

Metodología: Se realizará acuerdos con centros de formación donde se imparta la formación requerida en aquellos puestos donde exista infrarepresentación femenina para publicitar en sus tablones de anuncios las ofertas de empleo y vacantes, dirigidas prioritariamente a mujeres que hayan recientemente culminado la formación, debiendo indicar en su CV que proceden de la oferta publicada en su centro educativo.

Recursos previstos:

- Recursos Materiales: Documento en papel y soporte informático.
- Recursos humanos: Responsable de RRHH – Administración, gerencia.

Mecanismos y herramientas de difusión: Las ofertas de trabajo se pondrán en el tablón de anuncios y se transmitirá a los centros de formación que colaboren con MAS MOTOR.

Indicadores de seguimiento y evaluación: Se llevará un control, de las personas que entregan sus CV derivados de los centros de formación con acuerdos, desagregado por sexo.

Personal responsable: responsable de RRHH y administración.

Resumen de la acción:

Medida	Indicadores	Responsable	Plazo ejecución
Acciones positivas para incentivar la contratación de mujeres en aquellos departamentos donde están infrarepresentadas	Control desagregado por sexo de todas las personas que presenten su CV como consecuencia de la publicación de la oferta en los centros de formación.	Responsable de RRHH y administración	Año 2024

6. CRONOGRAMA PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LAS MEDIDAS.

MEDIDA	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO

	2020	2021	2022	2023	2024
PROTOCOLO Y FORMACIÓN EN PREVENCIÓN ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACION ILÍCITA EN EL ENTORNO LABORAL	Entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020				
FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD	Entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020				
GUÍA DE LENGUAJE INCLUSIVO.	Entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020				
IMPULSAR CONTRATACIÓN PERSONAL JOVEN.		Primer semestre			
FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN CONTINUA.			Primer semestre		
IMPLANTAR SISTEMA DE POLÍTICA RETRIBUTIVA.				Primer semestre	
DECÁLOGO DE COMPROMISOS CON LA IGUALDAD.				Primer semestre	
CREACIÓN ANUARIO IGUALDAD				Segundo semestre	
ELABORAR UN CATÁLOGO DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN VIGOR Y DIFUNDIR ENTRE LA PLANTILLA				Segundo semestre	
ELABORAR UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					Primer trimestre
ACCIONES POSITIVAS PARA INCENTIVAR LA CONTRATACIÓN DE MUJERES EN AQUELLOS DEPARTAMENTOS DONDE ESTÁN INFRARREPRESENTADAS					Primer trimestre

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y la evaluación permitirán conocer el desarrollo del I Plan de Igualdad en la empresa y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación.

Los objetivos que se persiguen con esta actuación son entre otros:

- Comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan.
- Reflejar los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las acciones.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del plan.
- Adaptar el Plan a las nuevas situaciones y necesidades detectadas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos e impacto del Plan en el entorno de la empresa.

Los aspectos a evaluar e indicadores utilizados serán los que describimos a continuación: resultado, proceso e impacto.

1. Resultado: medirá el nivel de ejecución del plan, medidas, personas beneficiarias. Se evaluará de la siguiente manera:

- % formalización del compromiso con la igualdad de oportunidades.
- % de elaboración, preparación y difusión del Plan de Igualdad. Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Nivel de ejecución del Plan de Igualdad.
- Nº de medidas del plan puestas en marcha.
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Grado de sensibilización en acoso sexual.
- Nº, sexo y perfil profesional de las personas beneficiarias de las acciones.

2. Proceso: en el que se medirá la adecuación de los recursos y métodos empleados, incidencias, comunicación. A través de:

- Nº de observaciones e incidencias detectadas (aquí especificamos cualquier observación, incidencia, problema y solución que hayamos tenido a lo largo del proceso).
- Grado de satisfacción de la plantilla
- Grado de información y difusión entre la plantilla.

- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Evaluación Competencias.
- Grado de Sistematización de los Procedimientos
- Adecuación del plan a las necesidades de la plantilla.

3. Impacto: en donde se comprobaremos la reducción de desigualdades, las mejoras en el clima laboral, la imagen interna y externa de la empresa, ...

A continuación, descripción el proceso de seguimiento que se seguirá en la organización para comprobar las acciones:

SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Personas/grupos/ departamentos/ responsables del seguimiento comités	Cada política y medida tiene asignado un/a responsable de su elaboración y seguimiento designado por la Comisión de igualdad. El seguimiento de los indicadores de calidad e igualdad es asumida por la Comisión de igualdad, en la persona del responsable de administración.
Mecanismos, herramientas y/o sistemas de información utilizados para el seguimiento	Reuniones de trabajo de la Comisión de Igualdad. Listado de seguimiento que se actualizada en cada reunión y a medida que se van llevando a cabo políticas y medidas (mínimo semestral).
Informes de seguimiento	Listado que recopila toda la información de forma clara y concisa.
Difusión de las acciones de seguimiento	A través de comunicados internos (mail). A través de las redes sociales y la página web a nuestros grupos de interés.
Acciones adoptadas como resultado del seguimiento	Todas las incorporadas en el Plan de Igualdad están derivadas del seguimiento de las políticas de igualdad establecidas y del diagnóstico de situación de punto de partida.

Descripción del proceso de evaluación:

EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN
Personas/grupos/departamentos/comités responsables de la evaluación	<p>Cada política y medida tiene asignado un/a responsable de su elaboración y seguimiento. Anualmente se analizará el grado de cumplimiento.</p> <p>El seguimiento de los indicadores de calidad e igualdad es asumido por la comisión de igualdad.</p> <p>Anualmente se analizará el grado de cumplimiento.</p>
Mecanismos de evaluación	<p>Información compartida que estará disponible en la carpeta de Igualdad, en el departamento de Administración bajo la supervisión de la persona responsable de Administración.</p> <p>Fichas de seguimiento que se actualiza en cada reunión y a medida que se van llevando a cabo políticas y medidas (mínimo semestral). Con revisión anual por parte de la comisión de igualdad para valorar su % de ejecución durante el año y los resultados obtenidos.</p>
Informes de evaluación	Excel que recopila toda la información de forma clara y concisa por trimestres y anualmente.
Difusión de las acciones de evaluación	<p>A través de comunicados internos.</p> <p>A través de mails.</p> <p>A través del tablón de anuncios.</p>
Acciones evaluación adoptadas como resultado de la evaluación	Todas las incorporadas en el Plan de Igualdad están derivadas del seguimiento de las políticas de igualdad establecidas.

8. PUBLICACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD.

El presente Plan de igualdad estará a disposición de los trabajadores y trabajadoras de la empresa en el tablón de anuncios de la empresa, y se compromete a darle difusión al mismo entre toda la plantilla como fecha límite el 20 de marzo de 2020, así como su registro en REGCON.

9. RESPONSABILIDAD I PLAN DE IGUALDAD.

La responsabilidad del Plan de Igualdad de la empresa, estará a cargo de la Comisión de igualdad.

La Comisión para la elaboración del I Plan de Igualdad ha consensado la creación de una Comisión de Seguimiento y Evaluación, que formará parte integrante de dicho Plan, y que tendrá la misión de interpretar su contenido y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de MAS MOTOR CANARIAS

Composición.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de MAS MOTOR CANARIAS estará compuesta por las mismas personas que forman la Comisión de igualdad:

- Por la parte representación trabajadores y trabajadoras: Ana Aida Rojas González y Agoney Pérez Alonso.
- Por la parte empresarial: Beatriz Díaz Catena y Francisco Javier García Sobrino

Funciones.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
 - Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
 - Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
 - Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
 - Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para el asegurar el cumplimiento de los objetivos si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.
- Atribuciones generales de la Comisión.
- Interpretación del Plan de Igualdad.
 - Seguimiento de su ejecución.
 - Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
 - Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Atribuciones específicas de la Comisión.
- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
 - Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
 - Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
 - Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
 - Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:

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

• Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

- En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:
 - El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
 - El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
 - El grado de consecución de los resultados esperados.
 - El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
 - El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
 - El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
 - Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
 - El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
 - La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión, que será la encargada del seguimiento y evaluación, formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

Funcionamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario, y podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

Medios.

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

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

La persona responsable-coordinadora designada por la Empresa en materia de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

10. ADHESIÓN Y FIRMA.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al presente Plan de Igualdad, y en prueba de entera conformidad firman el presente, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2020.

Representante legal de la empresa:

Antonio José Armas Caraballo con DNI ***351**-*

Representante legal de la plantilla:

Ana Aida Rojas González (UGT) con DNI ***876**-*

Agoney Pérez Alonso (USO) con DNI ***0290**-*

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

2

7600

Visto el texto del Convenio Colectivo del sector las Empresas Distribuidoras de Gases Licuados del Petróleo (Glp), Gas Butano y Propano de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL ENTRE LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE GASES LICUADOS DEL PETRÓLEO (G.L.P.), GAS BUTANO Y PROPANO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2018-2019.

Artículo 1º. ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio es de obligatoria aplicación para las empresas y trabajadores/as de las Estaciones Distribuidoras de Gases Licuados del Petróleo, Gas Butano y Propano comprendidas en los ámbitos funcional y personal e la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2º. ÁMBITO FUNCIONAL.

Al presente Convenio quedan sometidas todas las empresas y trabajadores/as de las Estaciones Distribuidoras de Gases Licuados del Petróleo, Gas Butano y Propano, excepto las empresas familiares que carezcan de trabajadores/as por cuenta ajena.

Artículo 3º. ÁMBITO PERSONAL.

La normativa en el presente Convenio afectará a todo el personal empleado/a en las empresas de la actividad referencia y señalada dentro del ámbito territorial y funcional ya citado.

A los efectos del presente Convenio, el personal deberá estar clasificado en las categorías que aparezcan consignadas en las tablas de salario y sus funciones serán las que diga en la parte dispositiva correspondiente, sin perjuicio para los altos cargos de administración, dirección y gerencia.

Artículo 4. ÁMBITO TEMPORAL.

a) El periodo de vigencia del Convenio será de 2 años, desde el uno de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.

b) Prorroga. Al término de su vigencia el Convenio queda denunciado automáticamente, sin necesidad de denuncia previa por cualquiera de las partes, debiéndose constituir la Mesa Negociadora antes de los 15 días naturales al vencimiento indicado o iniciarse las negociaciones para la formalización de un nuevo Convenio dentro de los 15 días a la constitución de la mesa.

Las cláusulas del presente Convenio mantendrán su vigencia hasta la firma del nuevo Convenio.

Artículo 5. DERECHOS ADQUIRIDOS.

Se respetarán todas las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, entendidas como cantidades liquidas y mantenidas estrictamente <<ad personam>>.

Se respetarán en todo caso las condiciones más beneficiosas que vengán establecidas por disposición legal o costumbre inveterada.

Artículo 6. CONDICIONES POSTERIORES A LA ENTRADA EN VIGOR DEL CONVENIO.

Las mejoras retributivas de cualquier clase que se establecieran por normativa legal con posterioridad a la entrada en vigor del presente convenio únicamente serán aplicables si, sumada la vigente con anterioridad al mismo, excede globalmente de las percepciones pactadas en este convenio.

Artículo 6º bis. COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN.

Se constituye una comisión mixta para la interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio Colectivo. Su composición será de carácter paritario (Patronal-Sindicatos).

Las funciones y competencias de la comisión Mixta de interpretación serán las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- b) Arbitraje no vinculante de todos los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio Colectivo.
- c) Vigilancia del cumplimiento del texto del convenio pactado.
- d) La comisión mixta sea por medio de acuerdo o resolución, no podrá realizar cambio alguno en el texto del presente convenio.

Las actividades y competencia de la comisión mixta no obstruirán el libre ejercicio de las partes ante las autoridades laborales o judiciales, con el alcance regulado en la legislación vigente.

Artículo 7º. CATEGORÍA PROFESIONAL.

Conductor/a Repartidor/a: es el trabajador/a que, conduciendo un vehículo se encarga de la distribución de la mercancía y el cobro de esta.

Mecánico/a Repartidor/a: es el operario/a que, además de efectuar las labores propias de su condición de mecánico/a puede realizar el reparto domiciliario de las bombonas de gas butano, cuando las circunstancias lo requieran.

Administrativo/a: es el trabajador/a mayor de 18 años que realiza en las oficinas de la empresa, operaciones administrativas elementales o puramente mecánicas, bajo las órdenes y vigilancia del superior.

Peón o Mozo de Almacén: es el operario/a que realiza las funciones de organización y limpieza de la mercancía depositada en los almacenes, ayudando a la carga y descarga de los vehículos de la empresa.

Artículo 7º bis. MOVILIDAD FUNCIONAL.

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador/a.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superior como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario/a deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores/as.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador/a podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por el trabajador/a realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados/as de personal, el trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

3. El trabajador/a tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de

origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes, o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

Artículo 8º. HORARIO DE TRABAJO.

Para todos los trabajadores/as afectados por este Convenio se pacta el siguiente horario:

HORARIO DE INVIERNO:

De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Sábados de 08:00 a 13:00 horas.

HORARIO DE VERANO (julio, agosto y septiembre):

De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.

Sábados de 08:00 a 12:30 horas.

Para todo el personal se establece que, durante el horario de verano, se dejará un retén de una sola persona, la cual será rotativa entre los conductores/as, repartidores/as y peones/as o mozos/as de almacén.

Todo el personal anteriormente citado hará la jornada de los meses de invierno, descansando las horas de más trabajadas, en la jornada siguiente.

Sin embargo, a lo anteriormente establecido, las empresas con sus trabajadores/as podrán establecer la jornada que considere oportuna negociar, en función de sus necesidades.

Teniendo en cuenta la situación del sector, las partes firmantes del presente convenio acuerdan poder realizar la jornada de trabajo de forma irregular, la cual deberá ser comunicada a los representantes de los trabajadores/as o, en su defecto, a los trabajadores/as, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 34 de Estatutos de los Trabajadores con el máximo del 10% anual.

El número de horas ordinarias de trabajo no podrá ser superior a 9 diarias ni a 40 semanales, lo que significa que el exceso que resulte de la realización de dicha jornada irregular será compensable por horas de descanso a disfrutar dentro del mes en que se haya distribuido irregularmente la jornada o en otro periodo a decidir por acuerdo de las partes.

El establecimiento de la jornada que vaya a regir en un mes determinado se realizará como mínimo, a lo largo del mes anterior, para que el empresario/a pueda organizar el trabajo previsto para el próximo mes y el trabajador/a pueda organizar su tiempo de descanso, y de esta forma conciliar la vida laboral y familiar. Esta antelación tendrá como excepción a la regla, los casos excepcionales de puntas de producción o de cualquier otra naturaleza.

Para la aplicación de esta jornada irregular se estudiarán soluciones a los conflictos individuales de los trabajadores/as, siempre y cuando la empresa cubra las necesidades que se le han planteado.

Si aun así no quedaran cubiertas estas necesidades, solamente quedarán eximidos de realizar esta jornada los trabajadores/as que acredite razones de fuerza mayor.

La aplicación de la jornada irregular no implicará variación alguna en la forma de retribución ordinaria pactada en el Convenio, abonándose, por tanto, los salarios de igual manera que el periodo de jornada regular. En caso de extinción de la relación laboral, se regulará en el finiquito.

Artículo 9º. SALARIO BASE Y SALARIO REAL.

Para el personal comprendido en esta normativa y para cada una de las categorías profesionales, el salario base es el que indica la tabla de salario anexa.

Durante la vigencia del Convenio, este salario será al menos, el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

Se entenderá por salario real la suma del salario base más antigüedad, peligrosidad y penosidad, quebranto de moneda, plus de transporte y plus de convenio.

Artículo 10º. PLUS DE PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD.

Todos los trabajadores/as afectados/as por este convenio percibirán un plus de peligrosidad y penosidad por la cantidad fijada en la tabla salarial anexa.

Artículo 11º. QUEBRANTO DE MONEDA.

Todos los trabajadores/as afectados/as por este convenio percibirán este plus por la cantidad fijada en la tabla salarial anexa.

Artículo 12º. PLUS DE TRANSPORTE.

Todos los trabajadores/as afectados/as por este convenio percibirán este plus por la cantidad fijada en la tabla salarial anexa.

Artículo 13º. PLUS DE CONVENIO.

Todos los trabajadores/as afectados/as por este convenio percibirán este plus de convenio por la cantidad fijada en la tabla salarial anexa.

Artículo 14º. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores/as percibirán tres pagas extraordinarias de Salario Base, Plus de Convenio y Antigüedad, a abonar en los meses de marzo, junio y noviembre. Estas pagas se abonarán conjuntamente con el salario del mes que se refiere.

No obstante, las partes firmantes acuerdan que las gratificaciones extraordinarias podrán ser prorrateadas en los doce mensualidades, por acuerdo entre el trabajador/a y el empresario/a.

Artículo 15º. BOLSA DE VACACIONES.

Todos los trabajadores/as percibirán una bolsa de vacaciones reflejada en la tabla anexa, que percibirán al inicio del disfrute de la misma.

Artículo 16º. PREMIO DE ANTIGÜEDAD.

Todos los trabajadores/as del sector amparado en este Convenio percibirán el complemento de antigüedad, siempre y cuando presten sus servicios continuados en la misma empresa, el complemento de antigüedad consiste en dos trienios y cinco quinquenios con un máximo del 60%.

Artículo 17º. VACACIONES.

Los trabajadores/as con una antigüedad mínima de un año, disfrutarán de 31 días naturales de vacaciones.

Los trabajadores con menos de un año disfrutaran la parte proporcional.

La planificación anual del calendario de vacaciones, así como el periodo o periodos de su disfrute (turnos de vacaciones), se fijarán como máximo en los tres primeros meses del año, de común acuerdo entre el empresario/a y la representación de los trabajadores/as, teniendo en cuenta las necesidades de programación de la actividad comercial de la empresa.

En caso de que no fuera posible la fijación de los turnos de vacaciones de común acuerdo entre empresa y trabajador/a, como consecuencia de que dos o más trabajadores/as solicitaran el disfrute de las vacaciones en el mismo periodo, los turnos de vacaciones se fijarán a elección de los trabajadores afectados, por sorteo o decisión de la empresa.

Artículo 18º. LIQUIDACIÓN.

La liquidación o recaudación de las botellas se entregará dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 19º. BOCADILLO.

Al realizar una jornada continuada de trabajo, el trabajador/a tiene derecho a un descanso de 20 minutos, considerado tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 20º. HORAS EXTRAS

Las horas extras se suprimirán totalmente, en caso de fuerza mayor se abonarán como corresponda legalmente.

Artículo 21º. LICENCIAS, PERMISOS RETRIBUIDOS.

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa

pasar al trabajador/a a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatutos de los trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho la empresa.

e) Dos días de asuntos propios a disfrutar preferentemente de febrero a octubre de mutuo acuerdo con la empresa. Los mismo no podrán ser acumulables a las vacaciones y a los días festivos, salvo motivo justificado debidamente.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada de media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectivo o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

i) Artículo 22°. COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

Los trabajadores/as en situación I.T. con independencia de la causa, percibirán de las empresas la diferencia económica existente entre las prestaciones de la Seguridad Social y el 100% del total de las retribuciones, incluidas las pagas extraordinarias, con un máximo de 12 mensualidades.

Durante el periodo de I.T. el trabajador/a estará obligado a acreditarse situación mediante entrega de los correspondientes partes médicos a efectos de percepción de la prestación económica.

Artículo 23°. SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD LABORAL.

Las empresas garantizarán el reconocimiento médico general y específico a sus trabajadores/as, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo. Estos reconocimientos serán anuales, salvo que requieran realizarlos en plazos más breve en función de la peligrosidad para la salud de la persona trabajadora.

Artículo 24°. JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Los trabajadores/as que, cumpliendo los requisitos que la legislación vigente exige para poder acceder a la jubilación anticipada, pacten de mutuo acuerdo con la empresa el paso a tal situación, se les compensará con tiempo de vacaciones según la escala siguiente:

1. Si la jubilación se produce a los 60 años: 12 meses de permiso retribuido.
2. Si la jubilación se produce a los 61 años: 10 meses de permiso retribuido.
3. Si la jubilación se produce a los 62 años: 8 meses de permiso retribuido.
4. Si la jubilación se produce a los 63 años: 6 meses de permiso retribuido.
5. Si la jubilación se produce a los 64 años: 4 meses de permiso retribuido.
6. Si la jubilación se produce a los 65 años: 2 meses de permiso retribuido.

Artículo 25°. JUBILACIÓN PARCIAL.

Se estará a lo dispuesto sobre la materia de jubilación parcial del Real Decreto 20/2018, de 7 de diciembre de 2018, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como la jubilación parcial.

Artículo 26º. ESTUDIO ERGONÓMICO.

Las partes firmantes acuerdan la creación de la Comisión Paritaria para el seguimiento y promoción de la salud laboral en el seno del colectivo de los trabajadores del sector de este convenio.

Artículo 27º. SEGURO DE INVALIDEZ Y MUERTE.

Las empresas afectadas por este convenio se comprometen, a la firman del mismo a concertar una póliza de seguro de accidente para los casos de invalidez o muerte, para todos sus trabajadores/as.

Los capitales asegurados son los siguientes:

- Para muerte: veinticinco mil euros (25.000 euros).
- Para invalidez: treinta y cinco mil euros (35.000 euros).

Los riesgos que se produzcan con ocasión o como consecuencia del trabajo, se cubrirán con arreglo al siguiente desglose:

- Primero: Muerte
- Segundo: Gran invalidez
- Tercero: Invalidez absoluta ara cualquier tipo de actividad remunerada
- Cuarto: Invalidez total que le incapacite para su trabajo habitual.

Dentro de los noventa días siguientes a la aprobación de este convenio colectivo, las empresas deberán facilitar certificado o fotocopia de la póliza del seguro de accidentes del trabajador/a.

Artículo 28º. FORMACIÓN.

Sin perjuicio de lo dispuesto sobre formación en el Estatuto de los Trabajadores, la empresa instrumentará la realización a cargo de sí misma de todos los cursos de reciclaje del ADR, renovación de los mismos y de los certificados necesarios para la renovación.

Para poder ser contratado como conductor/repartidor/a el trabajador/a deberá tener necesariamente el certificado de formación para los conductores de vehículos que transporten mercancías peligrosas (ADR) y las renovaciones que corresponda, siendo causa de resolución del contrato la falta de este requisito. Además, promoverá la realización de cursos de formación, a través de las organizaciones empresariales en las que se encuentre integrada, en relación con los distintos órganos públicos.

Artículo 29º. PRENDA DE TRABAJO

Las empresas quedan obligadas a proporcionar a sus trabajadores/as las prendas de trabajo, al iniciar su relación laboral en el número y forma siguiente: dos veces al año la primera se entregará en la primera quincena de enero y la segunda entrega en la primera quincena del mes de junio. En cuanto a la ropa de invierno (chaqueta), los primeros días de octubre (1-5). Si el trabajador/a necesitara alguna prenda por estar en malas condiciones se le entregará.

Será obligatorio por parte de los trabajadores/as el uso de tales prendas, durante la jornada laboral.

El total de las prendas anuales serán las siguientes:

6 camisas

6 pantalones

2 pares de calzado adecuado

1 chaqueta de invierno o prenda de abrigo o chubasquero impermeable y transpirable

Los guantes necesarios para realizar su trabajo

Las prendas de trabajo pertenecen a la empresa hasta su caducidad.

El personal administrativo/a percibirá como compensación una cantidad de 50 euros, que se le abonarán en el mes de junio.

Artículo 30°. DERECHOS SINDICALES

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente. Admitirán que los trabajadores/as afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones y distribuir información sindical, sin interrumpir la labor normal del trabajador/a en las empresas. Las empresas afectadas por este convenio reconocen como interlocutores naturales en el tratamiento y sustanciación de las relaciones laborales a las centrales sindicales implantadas. A los efectos previstos en el presente convenio, las empresas afectadas por el mismo respetarán el derecho de los trabajadores/as de sindicalizarse libremente y no discriminar y hacer depender el empleo del trabajador/a a la condición de que no se afilie o renuncie a su filiación Sindical. A los delegados presentes en la mesa de negociación se les concederán las horas necesarias para las reuniones previstas del convenio.

Artículo 31°. CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de los trabajadores/as afiliados/as a una central Sindical, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores/as el importe de la cuota que corresponda mensualmente. La empresa emitirá todos los meses el listado de todos sus trabajadores/as afiliados/as al sindicato que corresponda con descuento en nómina, y a su vez emitirá copia de ingreso o transferencia. La central sindical le emitirá a la empresa el nombre de los trabajadores/as afiliados/as a los que se le debe realizar el descuento en nómina, su número de cuenta corriente y bando del sindicato para dicho ingreso de las cuotas mensuales de los afiliados/as.

Artículo 32°. TRABAJO EN DOMINGO Y FESTIVO

Los trabajos en domingo y festivos de venta en los almacenes, podrá hacerse voluntariamente por los trabajadores/as, compensándose dicha prestación a razón de lo que estipula la Ley.

Artículo 33°. INCREMENTO SALARIAL

Se acuerda un incremento salarial sobre todos los conceptos económicos, para los años 2018 y 2019, que se calculará de la siguiente forma:

Para el año 2018 se acuerda una subida salarial, sobre la tabla de 2017, del 1,8%.

Para el año 2019 se acuerda una subida salarial, sobre la tabla de 2018, del 2%.

Artículo 34°. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL.

El trabajador y la trabajadora tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo que llegue con el empresario/a respetando, en su caso, lo previsto en aquella.

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

La trabajadora o el trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedentes voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En cuanto a la excedencia por cuidado de hijos, se tendrá derecho a un periodo no superior a tres años, durante el cual se tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años, considerándose estos periodos como tiempo cotizado a efecto de la Seguridad Social.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Este es un derecho de carácter individual.

Artículo 35°. GARANTÍA DE PUESTO DE TRABAJO.

A. Los trabajadores/as que se vean privados del carnet de conducir, si éste es necesario para el ejercicio de sus funciones en la empresa, verán suspendido temporalmente su contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo, por el tiempo que dure tal suspensión, y en todo caso, con un máximo de 6 meses. Este supuesto no será válido en aquellos casos en los que exista sentencia condenatoria por conducción temeraria.

B. Si el trabajador/a no renovara su carnet específico de ADR en los periodos previstos, siendo éste necesario para el ejercicio de sus funciones en la empresa verán suspendido temporalmente su contrato de trabajo con derecho a reserva de puesto de trabajo, hasta que logre renovar dicho carnet, y en ningún caso más allá de un periodo de 3 meses desde que caduque su carnet ADR.

ARTICULO 36°. CONTRATO DE EVENTUALIDAD.

Se considerará contrato eventual, el que se concierte para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad de la empresa. En su formalización habrán de consignarse las circunstancias concretas por las que se producen.

Ambas partes convienen que la empresa afectada por el presente convenio, podrán celebrar contratos de eventualidad cuya duración máxima será de 12 meses dentro de un periodo máximo de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dicha causa.

Prorroga:

En caso de que se concierte un plazo inferior a la duración legal o convencionalmente establecido, podrá prorrogarse mediante el acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total de contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

ANEXO I

RETRIBUCIONES.

Ambas partes (empresa y sindicatos) se comprometen a velar por la igualdad de retribución para los trabajadores/as con trabajos de igual valor, definiendo este concepto como, aquellos a los que corresponde un conjunto equivalente de requerimientos relativos a capacidades (conocimiento, aptitudes e iniciativas), esfuerzo (físico, mental y emocional), responsabilidad (de mando, supervisión y seguridad sobre otras personas) y condición de trabajo.

El personal contratado a tiempo parcial disfrutará de los mismos derechos igualdad de condiciones de trabajo y relaciones laborales que los demás miembros de la plantilla.

Principio de igualdad.

Ambas partes se compromete a velar por la igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor y por la discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española y a tal efecto se entenderán nulos y sin efectos los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que den lugar en el empleo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, a situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el radical o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones o ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado Español.

Planes de igualdad

1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombre, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas adoptar para su consecución, así como establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombre, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centro de trabajo.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA

La ingestión del alcohol u otras sustancias estupefacientes aminora la actividad cerebral y pone en grave peligro la circulación de vehículos en general, con especial peligrosidad para los vehículos de transporte de mercancías peligrosas.

Por ello es necesario, como medida de prevención, realizar pruebas de alcoholemia para la detección de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, estimulantes u otras sustancias análogas a los /as trabajadores/as de la empresa de distribución de butano, propano y otros gases licuados del petróleo, y, sobre todo, a los/as conductores/as de los vehículos de distribución, dada la actividad que desempeñan.

Estas pruebas deben ser realizadas con periodicidad, sin perjuicio de que puedan ser realizadas en otros momentos distintos a los de las pruebas periódicas.

Los artículos 5 y 20 del Estatuto de los Trabajadores amparan la facultad del empresario, o personas en quien este delegue, para dictar órdenes e instrucciones en el ejercicio regular de su poder de dirección. El artículo 5 señala, como deberes básicos del trabajador, cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, y cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directiva. Por otro lado, el artículo faculta al empresario para la adopción de cuantas medidas estime oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales.

Asimismo, el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, estipula que el empresario está obligado a vigilar periódicamente el estado de salud de sus trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo con consentimiento del interesado, salvo que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, sus compañeros, para otras personas relacionadas con empresa o para personas o bienes en general, o cuando así lo disponga la Ley. Si nos ceñimos a la salvedad aludida por la norma, los conductores profesionales de vehículo, pertenecientes a la plantilla de la empresa, deberían someterse, obligatoriamente, a las pruebas de alcoholemia y para la detección de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, estimulantes u otras sustancias análogas impuestas por la empresa.

Límites legales de alcohol y de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, estimulantes y otras sustancias análogas.

Durante las pruebas de alcoholemia, el personal encargado de la realización de las mismas deberá verificar que los/as trabajadores/as no superan el límite establecido para su colectivo. Así el artículo 20.1 del Reglamento General al transporte de mercancías con un peso máximo autorizado superior a 3.500 kilogramos, vehículos destinados al transporte de viajeros de más de nueve plazas, o de servicio público, al de escolar o de menores, al de mercancías peligrosas o de servicio de urgencia o transportes especiales, los conductores no podrán conducir con una tasa de alcohol en sangre superior a 0.3 gramos por litro, o de alcohol, en aire espirado superior a 0,15 miligramos por litro.

Cualquier variación en los límites establecidos por la legislación o norma pactada y que resulten vigentes serán inmediatamente de aplicación a los límites máximos de alcoholemia y de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, estimulantes u otras sustancias análogas que se determinan en esta norma.

Para el resto de trabajadores/as, la tasa de alcohol en sangre no puede ser superior a 0,5 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0,25 miligramos por litro. No obstante, los conductores de cualquier vehículo no podrán superar la tasa de alcohol en sangre de 0,3 gramos por litro, ni de alcohol en aire espirado de 0,15 miligramos por litro, durante los dos años siguientes a la obtención del permiso o licencia que les habilita para conducir.

Con relación a las sustancias estupefacientes, psicotrópicas, estimulantes y otras sustancias análogas, y puesto que no existe normativa que determine los límites mínimos admisibles, ni el grado de incidencia de

estas sustancias tengan en la conducción, los resultados de su análisis deberán ser negativo, de manera que la detección de tales sustancias será causa de aplicación de las sanciones que se regulan en este artículo.

ANEXO III.

«Disposición transitoria decimotercera. Aplicación paulatina del artículo 48 en la redacción por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

1. Los apartados 4, 5, y 6 del artículo 48, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, serán de aplicación gradual conforme a las siguientes reglas:

a) En el caso de nacimiento, la madre biológica disfrutará completamente de los periodos de suspensión regulados en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, desde su entrada en vigor.

b) A partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el caso de nacimiento, el otro progenitor contará con un periodo de suspensión total de ocho semanas, de las cuales las dos primeras, deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto.

La madre biológica podrá ceder al otro progenitor un periodo de hasta cuatro semanas de su periodo de suspensión de disfrute no obligatorio. El disfrute de este periodo por el otro progenitor, así como el de las restantes seis semanas, se adecuará a lo dispuesto en el artículo 48.4.

c) A partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, cada progenitor dispondrá de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Junto a las seis semanas de disfrute obligatorio, los progenitores/as podrán disponer de un total de doce semanas de disfrute voluntario que deberán disfrutar de forma ininterrumpida dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5. Cada progenitor podrá disfrutar individualmente de un máximo de diez semanas sobre las doce semanas totales de disfrute voluntario, quedando las restantes sobre el total de las doce semanas a disposición del otro progenitor. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las doce semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

d) A partir de 1 de enero de 2020, en el caso de nacimiento, el otro progenitor contará con un periodo de suspensión total de doce semanas, de las cuales las cuatro primeras deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto. La madre biológica podrá ceder al otro progenitor un periodo de hasta dos semanas de su periodo de suspensión de disfrute no obligatorio. El disfrute de este periodo por el otro progenitor, así como el de las restantes ocho semanas, se adecuará a lo dispuesto en el artículo 48.4.

e) A partir de 1 de enero de 2020, en el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, cada progenitor dispondrá de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Junto a las seis semanas de disfrute obligatorio, los progenitores/as podrán disponer de un total de dieciséis semanas de disfrute voluntario que deberán disfrutar de forma ininterrumpida dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5. Cada progenitor podrá disfrutar individualmente de un máximo de diez semanas sobre las dieciséis semanas totales de disfrute voluntario, quedando las restantes sobre el total de las dieciséis semanas a disposición del otro progenitor. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen

para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las dieciséis semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

f) A partir de 1 de enero de 2021, cada progenitor disfrutará de igual periodo de suspensión del contrato de trabajo, incluyendo seis semanas de permiso obligatorio para cada uno de ellos, siendo de aplicación íntegra la nueva regulación dispuesta en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

2. En tanto no se produzca la total equiparación en los periodos de suspensión de ambos progenitores, y en el periodo de aplicación paulatina, el nuevo sistema se aplicará con las siguientes particularidades:

a) En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que ésta realizará o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a la totalidad de 16 semanas de suspensión previstas para la madre biológica de conformidad con el artículo 48.4.

b) En el caso de nacimiento, el otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión inicialmente cedido por la madre biológica, aunque, en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

c) En el caso de que un progenitor no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por la totalidad de 16 semanas, sin que le sea aplicable ninguna limitación del régimen transitorio.

d) En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), en caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, dentro de los límites de disfrute compartido establecidos para cada año del periodo transitorio. Los periodos a los que se refieren dichos apartados podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.»

ANEXO IV.

COMISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD LABORAL EN EL SENO DEL COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR DEL CONVENIO DE LA EMPRESAS EXPENDEDORAS DE BUTANO.

Por medio del presente acuerdo se crea la Comisión para el Seguimiento y Promoción de la Salud Laboral en el colectivo de los trabajadores que prestan sus servicios en el seno de las empresas dedicadas a la distribución de gases licuados del petróleo en la provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del convenio colectivo que regula las condiciones laborales de los trabajadores en estas empresas.

Las especiales condiciones de esfuerzo que conlleva la prestación del trabajo desarrollado por los trabajadores de este colectivo, ha supuesto que los componentes de la mesa de negociación del convenio colectivo, preocupados por la salud laboral de los trabajadores, decidieran crear esta Comisión, cuya función se circunscribe a la promoción y seguimiento de la salud de los trabajadores, por medio de la implantación de cursos que los formen en la manipulación de cargas, de manera que eviten las consecuencias que una manipulación inadecuada pueda suponer para la integridad física y salud de los trabajadores a medio o largo plazo.

Para la consecución de este objetivo, la Comisión promoverá en el seno de Femete y al amparo de cuantas subvenciones pueda acogerse, la realización de cursos que tengan como finalidad enseñarles la mejor forma de manipular las cargas y el mejor uso de los medios que las empresas ponen a su alcance, para mejorar el resultado de su trabajo, minimizar el esfuerzo y evitar lesiones que puedan resultar incapacitantes a medio o largo plazo.

Esta Comisión se propone también como finalidad, la recepción de cuantas consultas, propuesta o quejas puedan producirse en lo relativo a la salud de los trabajadores, relacionada con la forma de manipular las cargas y la minimización en la realización del esfuerzo, pudiendo, si fuera necesario, realizar cuantas consultas se consideren oportunas a los profesionales dedicados a tratar la cuestión de la ergonomía en la forma del uso y manipulación de cargas. Y todo ello, en el marco y teniendo siempre como base, las instrucciones que las empresas reciban de los organismos de prevención de riesgos laborales en esta materia.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario para resolver las consultas, las propuestas o las quejas que los trabajadores o empresas afectadas puedan realizarse. Las reuniones se realizarán en la sede de la Asociación que integra las empresas del sector, en la C/ Mazo número 7, La Laguna. Las reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de las partes que la integran, debiendo celebrarse en el breve plazo posible y nunca más allá de un plazo de 10 días desde su convocatoria. Para la resolución de las consultas, las propuestas o las quejas que se formulen podrán celebrarse cuantas sesiones tengan por conveniente los miembros de la Comisión y podrá invitarse a las reuniones a cuantos profesionales se estime oportunos, para la resolución de las cuestiones planteadas.

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

3**7770**

Vista la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Paritaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016)

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1. **ORDENAR** su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
2. **NOTIFICAR** a la Comisión Paritaria.
3. **INTERESAR** su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LOS AÑOS 2017-2020

Asistentes:

POR ASOLIMTE

D. Ricardo Sánchez Bonachia.

D. Ubay del Cristo Ferrera Núñez (ASCALIM)

CCOO:

Miriam Hernández Baute

Andrés Castilla Álvarez

Juan Andrés Hernández Cova

Elba González González

Consuelo Ferrera Expósito

Yurena Mejías Bermúdez

María del Carmen Hernández García

Paula Hernández Rodríguez

Asesor:

Francisco China Ossorio

UGT:

Carmela Martín Martín

Dolores Suárez Hernández

Leticia Amaro Carballo

Genoveva Galván Hernández

Asesora:

María Estefanía Santos Plasencia

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de octubre de 2020, siendo las 10:30 horas, en las instalaciones de CC.OO. Calle Méndez Núñez nro, 84 Planta 10 Santa Cruz de Tenerife, se reúnen los componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife convocada para los años 2017 a 2020, convocados por CC.OO., para tratar el único punto del orden del día:

1º. Revisión de los importes reales del Plus de Equiparación y el concepto de antigüedad para el año 2020, según establece la Disposición Final Primera del citado convenio colectivo.

Teniendo en cuenta la instrucción número 1/20, de la Directora del Servicio Canario de la salud, sobre el régimen y cuantía de las retribuciones del personal del grupo E del Servicio Canario de Salud para el ejercicio 2020 y la tabla salarial del año 2020 del convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, la Comisión Negociadora establece los importes reales del Plus de Equiparación y antigüedad para el año 2020 los cuales son los siguiente:

PLUS DE EQUIPARACIÓN:

Año: 2020:

ISLA DE TENERIFE:

CATEGORÍA PROFESIONAL

PLUS EQUIPARACIÓN X 16

Encargado/a General	244,67 euros
Supervisor/a	259,23 euros
Encargado/a de Grupo	287,97 euros
Responsable de Equipo	300,03 euros
Conductor/a Limpiador/a	223,87 euros
Conductor/a	237,72 euros
Especialista	237,72 euros
Peón/a Especialista	247,29 euros
Limpiador/a	267,19 euros
Peón/a	267,19 euros

ISLAS DE LA PALMA, LA GOMERA Y EL HIERRO

CATEGORÍA PROFESIONAL

PLUS EQUIPARACIÓN X 16

Encargado/a General	337,37 euros
Supervisor/a	351,93 euros
Encargado/a de Grupo	380,67 euros
Responsable de Equipo	392,73 euros
Conductor/a Limpiador/a	316,57 euros
Conductor/a	330,42 euros
Especialista	330,42 euros
Peón/a Especialista	339,99 euros
Limpiador/a	359,89 euros
Peón/a	359,89 euros

IMPORTE TRIENIOS AÑO 2020:

ISLA DE TENERIFE:

CATEGORÍA PROFESIONAL

TRIENIO X 16

Encargado/a General	14,65 euros
---------------------	-------------

Supervisor/a	14,65 euros
Encargado/a de Grupo	14,65 euros
Responsable de Equipo	14,65 euros
Conductor/a Limpiador/a	14,65 euros
Conductor/a	14,65 euros
Especialista	14,65 euros
Peón/a Especialista	14,65 euros
Limpiador/a	14,65 euros
Peón/a	14,65 euros

ISLAS LA PALMA, LA GOMERA Y EL HIERRO AÑO 2020:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TRIENIO X 16
Encargado/a General	14,65 euros
Supervisor/a	14,65 euros
Encargado/a de Grupo	14,65 euros
Responsable de Equipo	14,65 euros
Conductor/a Limpiador/a	14,65 euros
Conductor/a	14,65 euros
Especialista	14,65 euros
Peón/a Especialista	14,65 euros
Limpiador/a	14,65 euros
Peón/a	14,65 euros

Tanto el Plus de Equiparación como el concepto de antigüedad para el año 2020, entra en vigor desde el momento de la firma del presente y con efectos retroactivos al 1 de enero de 2020, con lo que los atrasos o diferencias correspondientes se harán efectivos como máximo en la nómina del mes de diciembre de 2020, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la vista de lo anterior se levanta la reunión, dando por finalizada la misma si bien acordando proceder a la firma del presente acta, e iniciar los trámites preceptivos para su registro ante la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias – Dirección General de Trabajo – solicitando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En prueba de su conformidad firman la presente acta en la representación que ostentan, las personas antes reseñadas.

POR ASOLIMTE

POR CC.OO.

POR UGT

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

4

7768

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Fundación Bancaria Canaria Caja General de Ahorros de Canarias - Fundación Cajacanarias, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

CONVENIO COLECTIVO FUNDACIÓN BANCARIA CANARIA CAJA GENERAL DE AHORROS DE CANARIAS – FUNDACIÓN CAJACANARIAS

Artículo 1. Partes.

El Convenio Colectivo se suscribe entre el Delegado de Personal de la Fundación Bancaria Canaria Caja General de Ahorros de Canarias – Fundación CajaCanarias (en adelante, Fundación CajaCanarias) y el representante de la Fundación CajaCanarias, designado por la Presidencia del Patronato.

Artículo 2. Ámbito personal.

El ámbito del Convenio Colectivo comprende a todas las personas que tienen la calidad de personas trabajadoras de la Fundación CajaCanarias, y que prestan sus servicios mediante relación de carácter laboral común.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El Convenio Colectivo regula las relaciones laborales y condiciones de trabajo que serán de aplicación en la Fundación CajaCanarias.

Artículo 4. Ámbito territorial.

El Convenio Colectivo afecta a todos los centros de trabajo de la Fundación CajaCanarias, incluidos en su ámbito funcional, que se encuentren situados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 5. Vigencia.

El Convenio Colectivo entrará en vigor desde el día 1 de enero de 2020 y tendrá una duración de 5 años, por lo que sus efectos se extinguirán el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 6. Denuncia.

La denuncia para la revisión del Convenio Colectivo se efectuará por escrito y dentro del plazo de tres meses antes de la fecha de su vencimiento inicial o del de cualquiera de sus prórrogas.

Podrá efectuar la denuncia cualquiera de las representaciones firmantes del Convenio Colectivo, debiendo comunicarlo a la otra representación y a la Autoridad Laboral, razonando sobre los motivos de su denuncia y los puntos a discutir, formándose la comisión negociadora e iniciándose las deliberaciones para un nuevo Convenio en el plazo máximo de dos meses desde la denuncia.

Artículo 7. Prórroga.

El Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado al finalizar su vigencia y en los mismos términos, por períodos sucesivos de un año cada uno de ellos. En situación de prórroga, las tablas salariales se revisarán a partir del día 1 de enero de 2025, constituyéndose la mesa negociadora en los veinte primeros días del citado mes. Si antes del día 1 de marzo de 2025 no se alcanza un acuerdo, se aplicará automáticamente a las tablas salariales el índice de precios al consumo del año 2024.

De igual forma, vencido el convenio y dentro del plazo de negociación, se acuerda la prórroga del período de ultra actividad del Convenio Colectivo de la Fundación Bancaria Caja General de Ahorros de Canarias – Fundación CajaCanarias, en el marco de la normativa laboral vigente y jurisprudencia existente.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes acuerdan que podrán someterse a los procedimientos establecidos por los acuerdos interprofesionales previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación sin alcanzarse un acuerdo, incluyendo el compromiso previo de someter (siempre de forma voluntaria) las discrepancias a un arbitraje. A falta de existencia de estos, las partes convienen en someterse al procedimiento de mediación que les indique o facilite la Dirección General de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 8. Prelación de normas.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán las relaciones entre la Fundación CajaCanarias y sus trabajadores y trabajadoras con carácter preferente. Con carácter supletorio y en todo lo no previsto, se aplicarán las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores y la normativa general complementaria.

Artículo 9. Mantenimiento de condiciones, absorción y compensación y condición más beneficiosa.

El conjunto de los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo sustituye las condiciones, tanto económicas como de trabajo, existentes en el momento de su entrada en vigor en cualquiera de los centros afectados.

No obstante lo anterior, se respetarán y mantendrán íntegramente, como garantía “ad personam”, las condiciones laborales que las personas trabajadoras tuvieran reconocidas con anterioridad a la firma del presente Convenio. Estas personas trabajadoras son aquéllas de la Fundación CajaCanarias, en activo al día de la fecha de efectos del presente Convenio y que estuvieran en la plantilla desde el 1 de julio de 2011.

El conjunto de esas garantías, con la naturaleza de condiciones más beneficiosas, figuran en un documento anexo al contrato de trabajo, firmado por la empresa y cada trabajador con derecho a tales garantías personales.

Artículo 10. Categorías y Niveles Profesionales.

La organización de la plantilla de la Fundación CajaCanarias se estructura en seis categorías profesionales, dentro de los cuales a su vez se contemplan diferentes niveles.

- Categoría I. Dirección General / Gerencia: Aquellas personas que tienen la responsabilidad de la gestión ordinaria de la Fundación CajaCanarias con dedicación exclusiva, en los términos que apruebe el Patronato haciéndose cargo en particular de la gestión económico-administrativa y de los recursos humanos, así como de la ejecución del plan de actuación anual.

- Categoría II. Dirección de área: Personas con dedicación exclusiva con funciones que suponen la realización de tareas técnicas y de gestión, planificando y liderando la ejecución de proyectos económicos y/o administrativos, así como programas y actividades socioculturales.

- Categoría III. Responsable de proyectos: Personas que tienen encomendadas la responsabilidad del desarrollo, ejecución y seguimiento de funciones y tareas de gestión administrativa y empresarial, así como de programas y proyectos socioculturales, liderando equipos en los casos que corresponda.

- Categoría IV. Coordinador: Personal que tienen encomendadas tareas de seguimiento, coordinación y/o ejecución de tareas administrativas relacionadas con la gestión del inmovilizado y/o actividades socioculturales.

- Categoría V. Gestor: Personas que desarrollan tareas administrativas, de atención al público, así como de cuidado de infraestructuras, relacionadas con la actividad general de la Entidad, destinadas en cualquier centro de trabajo titularidad de la Entidad, así como también en aquellos titularidad de terceros en los que por convenio de colaboración se establezca el desarrollo de actividades.

- Categoría VI. Auxiliar: Personas que tienen encomendadas tareas de apoyo administrativo en servicios centrales o en centros y espacios socioculturales, tanto propios como de terceros en colaboración.

Cada categoría profesional está conformada por tres niveles, a excepción de la Categoría I que no dispondrá de niveles.

A partir de la vigencia del presente convenio todo el personal estará encuadrado en el Nivel III de su correspondiente categoría.

El personal de nueva incorporación se enmarcará en el Nivel III de la categoría correspondiente a su contratación.

Artículo 11. Promoción y ascensos

Los ascensos y promociones se realizarán en el marco organizativo de la Fundación, atendiendo a criterios profesionales de capacitación.

Se podrá promocionar libremente a cualquier empleado por decisión de la Dirección General y, en su defecto, por promoción interna, comunicándolo a la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 12. Jornada.

La jornada ordinaria anual será de 1.651 horas, en cómputo total, que equivalen a un promedio semanal de 35 horas, más una bolsa de 40 horas de trabajo que deberán efectuarse en cada año sin sobrepasar el total de la jornada ordinaria anual, para contribuir a atender las especiales condiciones del funcionamiento de la Entidad, la gestión de actividades propias de la Fundación, entre las que se encuentran 10 horas de formación que la empresa establezca con cada trabajador. En todo caso habrán de respetarse los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

La empresa pondrá a disposición de la representación unitaria cuando esta lo solicite, información referida a qué personas y cuántas horas se han utilizado de la referida bolsa de 40 horas, a efectos de seguimiento de proporcionalidad y transparencia.

Artículo 13. Horario.

1. Se establece con carácter general el horario de 08:00 horas a 15:00 horas, de lunes a viernes.

2. Quedan exceptuados del cumplimiento de este horario quienes:

a) Presten servicios en lugares de trabajo de atención al público, así como los que participen en el desarrollo, seguimiento o ejecución de actividades propias y específicas que se promuevan por la Fundación. En este caso, el horario se podrá distribuir entre las horas de apertura al público del servicio y seguimiento, desarrollo y ejecución de la actividad.

b) Presten servicios en lugares de trabajo dedicados al mantenimiento de instalaciones y/o de la producción; en este caso se establecerá el trabajo por turnos rotativos.

c) Se contraten para funciones específicas o incompatibles con el horario general; en este caso los horarios deberán pactarse de forma individual.

En estos casos, el horario se establece en función del tipo de lugar de trabajo, pudiendo ser:

a) de 09:45 horas a 13:30 horas y de 17:30 horas a 20:00 horas, de lunes a viernes, y de 09:45 horas a 13:30 horas, los sábados.

b) de 10:45 horas a 14:30 horas y de 16:30 horas a 19:00 horas, de martes a sábado, y de 09:45 horas a 13:30 horas, los domingos.

Estos horarios podrán ser modificados, respetando siempre la jornada de 35 horas semanales, por necesidades operativas que justifiquen tal modificación.

En el caso particular de que los Espacios Culturales no estuvieran abiertos al público y no fuera necesaria la presencia del personal asignado al mismo por otros motivos de trabajo, el horario laboral de estas personas pasará a ser el establecido con carácter general.

3. Los periodos de descanso, de un máximo de veinte minutos, que pueda disfrutar el personal dentro de su horario, se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

4. En el mes de diciembre de cada año se elaborará, entre la Dirección General y la representación legal de las personas trabajadoras, un calendario laboral en el que se establezca el cumplimiento de la jornada anual de trabajo efectivo en cada centro.

5. Cuando por razón de necesidades del servicio, se prolongue la jornada, el tiempo de exceso será compensado con tiempo equivalente de descanso, por cada hora de prolongación de jornada se compensará con unas 1,5 horas de descanso, que se disfrutará de común acuerdo y siempre dentro del año natural, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento del centro. La prolongación de jornada que dé lugar a descansos compensatorios habrá de ser autorizada por el responsable del centro de trabajo, y podrá consistir en días de vacaciones extraordinarios o en horas de descanso dentro de las jornadas laborales del año en curso.

7. Con el fin de contribuir a un mejor clima laboral, se acuerda una flexibilidad horaria, que contribuya incluso a la conciliación familiar, consistente en la posibilidad de que el horario de entrada al trabajo, establecido con carácter general, pueda realizarse entre las 07:30 horas y las 08:30 horas, lo que implicaría una salida en los mismos márgenes, es decir, entre las 14:30 horas y las 15:30 horas.

En el caso particular del personal a que se refiere el punto 2 del presente artículo, esta flexibilidad horaria podrá aplicarse bien al horario de mañana o bien al de tarde, debiendo coordinarse siempre de tal forma que en ningún caso pueda afectar al horario de atención al público o a la propia actividad de la Fundación.

8. Igualmente, para el personal que desempeña sus funciones en Espacios Culturales, referenciados en el punto 2 del presente artículo, no se considerarán laborables las tardes del día 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero, lunes de Carnaval, así como la mañana del sábado santo, siendo recuperables estas horas que pasarán a formar parte de la bolsa de horas de cada trabajador, cuya recuperación estará según lo dispuesto en el artículo 12.

Artículo 14. Permisos.

El régimen de permisos será el regulado en el Estatuto de los Trabajadores. Sin perjuicio del apartado anterior, la Dirección General podrá conceder en casos extraordinarios y debidamente acreditados, previo aviso, permisos por el número de días necesarios, siempre que no excedan de diez días hábiles al año.

En este sentido, en el cómputo de días que establece el Estatuto de los Trabajadores y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se concederán igualmente permisos retribuidos a los trabajadores y trabajadoras que lo soliciten con motivo de la inscripción oficial de la unión de parejas de hecho que cumplan las condiciones y requisitos que legalmente se establecen, siendo incompatible con una posterior solicitud de permiso retribuido por matrimonio.

De igual forma, los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a parejas de hecho legalmente reconocidas tendrán derecho a permisos retribuidos, con previo aviso y justificación, por causas de fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de miembros de la unidad familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 15. Vacaciones.

El personal de la Fundación CajaCanarias disfrutará de vacaciones anuales de 27 días hábiles.

El período de disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre el trabajador y la Fundación CajaCanarias, siendo éste preferiblemente en verano, entre los meses de julio y agosto.

En el caso del personal destinado en centros y espacios culturales, que cuenta con horario laboral de lunes a sábado, no se considerarán hábiles a efecto del cómputo de los periodos vacacionales los sábados, siempre que el período de disfrute de las vacaciones se realice durante el periodo de cese de actividad del centro de trabajo donde estuviera destinado, siempre y cuando dicho período tenga una duración de al menos 20 días hábiles.

En el caso de periodos vacacionales más cortos o disfrutados en otra época del año, se considerarán hábiles, a efecto del cómputo de los periodos vacacionales, los sábados inicial y final de dicho periodo, no así los sábados intermedios.

Se establece el disfrute de un día de asuntos propios, debiendo solicitarse su uso con la máxima antelación posible a la Dirección General.

Artículo 16. Régimen retributivo.

Tabla salarial (abonada en 14 pagas):

CATEGORÍA		NIVEL	SALARIO BASE
I	Dirección General / Gerencia	Único	61.390,74
II	Dirección de Área	3	41.620,84
		2	43.701,88
		1	45.449,96
III	Responsable de proyectos	3	31.215,63
		2	32.776,41
		1	34.087,47
IV	Coordinador	3	26.013,02
		2	27.313,67
		1	28.406,22
V	Gestor	3	19.769,90
		2	21.153,79
		1	22.423,02
VI	Auxiliar	3	17.688,86
		2	18.927,08
		1	20.062,71

Esta escala salarial no se verá incrementada durante el año 2020.

La escala salarial anual vigente a 31 de diciembre de 2020, referida a 14 mensualidades, se incrementará en un 1%, con efectos a partir de 1 de enero de 2021 para el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2021.

La escala salarial anual vigente a 31 de diciembre de 2021, referida a 14 mensualidades, se incrementará en el mismo porcentaje que registre el IPC interanual estatal referido al año 2021, con un mínimo del 1%, con efectos a partir 1 de enero de 2022 para el período comprendido entre 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2022.

Para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, el incremento será igual al que registre el IPC interanual estatal referido al año 2022, con un mínimo del 1%, sobre la escala salarial vigente a 31 de diciembre de 2022.

Finalmente, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, el incremento será igual al que registre el IPC interanual estatal referido al año 2023, con un mínimo del 1,5%, sobre la escala salarial vigente a 31 de diciembre de 2023.

A partir del 1 de enero de 2025 las partes actuarán conforme a lo establecido en el artículo 7 de este convenio.

Artículo 17. Promoción.

Cada categoría recogida en el artículo 10, a excepción de la Categoría I, se compone de tres niveles, cuyos salarios base a la entrada en vigor del presente Convenio es el establecido en el artículo 16, estando todo el personal de la Fundación CajaCanarias en el Nivel III de su correspondiente Categoría.

El personal perteneciente a las Categorías V y VI, ascenderá al nivel II de su correspondiente categoría a los cuatro años contados desde la entrada en vigor del presente Convenio.

Una vez transcurrido este período, el personal de las categorías indicadas en el párrafo anterior, ascenderá al nivel I de su correspondiente categoría a los cuatro años desde el ascenso al nivel II.

El personal perteneciente a las categorías II, III y IV, ascenderá al nivel II de su correspondiente categoría a los cinco años contados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio

Una vez transcurrido este período, el personal de las categorías indicadas en el párrafo anterior, ascenderá al nivel I de su correspondiente categoría a los cinco años desde el ascenso al nivel II.

En todos los casos, llegado el momento del ascenso de nivel, se tomará como referencia el salario base vigente en cada momento para cada uno de los niveles de las categorías, en el que se considerará el incremento de la actualización salarial indicada en el artículo 16.

Para el personal de nueva incorporación, se enmarcará en el nivel III de su correspondiente categoría, tomando como fecha para el inicio del cálculo de promoción de nivel la fecha de alta en la Entidad, así como el salario base que corresponda en ese momento al referido nivel III.

Para todas las categorías, llegado al nivel I, nunca implicará el ascenso a una categoría superior.

Artículo 18. Complemento por baja de Incapacidad Temporal (IT).

1. En los casos de incapacidad temporal, durante los doce primeros meses de esta, la Fundación CajaCanarias garantiza a sus trabajadores y trabajadoras un complemento necesario para que, sumado a la prestación de la Seguridad Social, perciban la totalidad de la retribución.

2. Sin embargo, la Fundación CajaCanarias solo estará obligada a abonar ese complemento hasta un máximo de 90 días por año natural aun cuando sean diversos los procesos de Incapacidad Temporal. La Fundación CajaCanarias podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador o trabajadora mediante reconocimiento a cargo del personal médico que designe, pudiendo realizarse tanto en centros médicos como en el domicilio del enfermo o enferma. La negativa del empleado o empleada a dicho reconocimiento comportará la supresión del complemento acordado.

3. La baja médica deberá comunicarse de inmediato al jefe/a o responsable superior, sin perjuicio de que se presente la copia dentro de las 72 horas siguientes.

Artículo 19. Aseguramiento de riesgos.

La Fundación procederá a realizar la aportación necesaria, en forma de prima, para el aseguramiento de un capital de 18.000,00 euros por fallecimiento, y de 36.000,00 euros por el reconocimiento de los grados de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez efectuado por el Servicio competente de la Seguridad Social, para todo el personal fijo de la Entidad.

En los casos de producirse siniestros por tales causas, como primer beneficiario se establece la Fundación CajaCanarias, a efectos de cancelar posibles Anticipos vigentes, según se establece en el Artículo 22, liquidando las cantidades sobrantes a favor de los beneficiarios legales correspondientes.

Artículo 20. Asistencia sanitaria.

1. La Fundación CajaCanarias procederá a la contratación, para toda la plantilla de personas trabajadoras fijas de la Entidad, de una póliza de asistencia sanitaria.

2. El establecimiento y determinación en cada momento de las condiciones de la mencionada póliza, así como la contratación de esta, será potestad de la Fundación, quien asumirá el coste de sus primas.

Artículo 21. Ayudas para estudios profesionales y ayuda para guardería.

1. La Dirección General de la Fundación CajaCanarias tendrá la facultad de otorgar al personal de la Fundación, becas de estudios con una asignación económica de hasta el 100% de la matrícula o gastos de inscripción, debidamente justificada, cuando suponga una formación que se considere necesaria para el ejercicio de su actividad o el desarrollo profesional dentro de la Fundación, con el límite de 1.800 euros anuales. El personal solicitará la beca correspondiente a la Dirección General de la Fundación CajaCanarias, siendo de libre decisión de esta su concesión.

2. Todas las personas trabajadoras con hijos que asistan a guardería, con edad menor a 3 años, tendrán una ayuda por hijo de 925,00 euros anuales que se abonará en el mes de septiembre. El límite de edad establecido deberá alcanzarse antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia del presente convenio y, en caso de que tanto el padre como la madre trabajen en la Fundación CajaCanarias, sólo podrá percibir la ayuda uno de ellos.

Artículo 22. Anticipos para necesidades diversas.

1. La Fundación CajaCanarias concederá al personal que lo solicite y tenga al menos una antigüedad de dos años en la empresa, anticipos por el importe de hasta seis mensualidades de su haber bruto, con un máximo de 18.000,00 euros, con el fin de hacer frente a gastos por acontecimientos familiares extraordinarios (bodas, paternidades, defunciones...), gastos de la primera vivienda (derivados de compras, mejoras o mudanzas), gastos extraordinarios o imprevistos de carácter personal y familiar, siniestros en general, así como intervenciones quirúrgicas y gastos médicos.

2. Dichos anticipos se amortizarán en un máximo de 48 cuotas, sin intereses con deducciones iguales en cada una de las mensualidades de salario. Podrá cursarse solicitud de renovación de anticipo transcurridos 24 meses.

Artículo 23. Uniformes.

La Fundación CajaCanarias sufragará, al menos con carácter anual, el coste de vestuario y complementos necesarios para el personal destinado en Espacios Culturales y que desarrolle sus funciones de cara al público, según las normas y protocolo que se dicten, y cuyo diseño será consensuado con el personal afectado.

Artículo 24. Trabajo a distancia.

Los importantes cambios sociales habidos recientemente que han incidido en la organización del trabajo promueven la necesidad de establecer un marco general que, a la vez que modernice la organización del trabajo por parte de la empresa, contribuya para las personas trabajadoras a una mejora en la conciliación entre la vida profesional y social.

La empresa y las personas trabajadoras acordarán de manera individual los detalles que deban tenerse en cuenta en el marco de la legislación vigente en esta materia específica.

Artículo 25. Desconexión digital.

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

Artículo 26. Plan de Igualdad.

La Fundación CajaCanarias se compromete a cumplir y respetar todo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 sobre la Igualdad de Oportunidades, con el objetivo de hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer.

De esta forma, la Fundación se obliga a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, procurará adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con el representante legal de las personas trabajadoras.

Tanto la Dirección General de la Fundación como la representación del personal, velarán por el exacto cumplimiento de la legalidad en el ingreso de personal, incluida la contratación. En todo caso, se mantendrá una especial atención en la no discriminación, en general, y en particular, de la mujer, en el ingreso en la plantilla. Igualmente, en este capítulo, la Fundación se obliga a promover y colaborar por el cumplimiento de los siguientes principios:

Principio de no discriminación directa e indirecta. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en 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. 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. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Principio de prohibición del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. 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

Principio de no discriminación por embarazo, permiso de maternidad o de paternidad. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Se entiende incluido en este principio el período de lactancia y a los hombres en el periodo del permiso por paternidad.

Principio de acción positiva. Para favorecer eficazmente la aplicación del principio de igualdad de condiciones en trabajo de valor igual, se establece una acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción interna, de tal forma que en igualdad de méritos e idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en la categoría de que se trate. La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Principio de indemnidad frente a represalias. También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la

presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 27. Proceso de cobertura de vacantes.

Cuando la empresa tenga necesidad de contratar con carácter indefinido para cubrir vacante o crear un nuevo puesto de trabajo fijo para la cobertura de cualquier categoría, salvo de la Categoría I, vendrá obligada a abrir un proceso de cobertura interna con indicación expresa de las condiciones objetivas que se precisan para acceder al empleo ofertado, con audiencia a la representación unitaria de las personas trabajadoras. Si este procedimiento queda desierto, la empresa lo abrirá a personal externo.

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

5

8113

Visto el acuerdo sobre planes de igualdad de la Empresa Consultoría Estratégica Integralis Canarias, S.L., presentado en el Registro de Convenios Colectivos (REGCON), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de Abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124/2016 de 29 de septiembre, (B.O.C. 27-09-2016).

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
2. Notificar a la Comisión Negociadora.
3. Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

ÍNDICE

Introducción

Quiénes somos

Concepto y contenido

Proceso de elaboración del plan de igualdad

Objetivos del plan de igualdad

Principios que rigen el plan

Gestión del plan de igualdad

CONSULTARÍA ESTRATÉGICA DE INTEGRALIS CANARIAS SL - JUNIO 2020

INTRODUCCIÓN

La igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres ha sido un factor clave desde los inicios del centro, teniendo siempre la entidad, una concienciación especial, en cuanto a su enfoque social, tanto al tratarse de una empresa de economía social, siendo su plantilla en su mayoría mujeres. Debido a su gran concienciación, en el año 2018, se decidió recoger en un documento escrito, todas las medidas llevadas a cabo por la empresa para fomentar y divulgar entre los trabajadores y trabajadoras de sus centros formativos dependientes esta filosofía de igualdad entre ambos géneros. Así pues, se constituyó por tanto el I Plan de Igualdad de la empresa, Consultaría Estratégica de Integralis Canarias S.L., en adelante INTEGRALIS.

Con el fin de mejorar y adecuar el I Plan de Igualdad (mayo 2018 - mayo 2019), y dados los resultados positivos obtenidos fruto de sus acciones, se procede a consolidar, mejorar e innovar las medidas. Para ello se ha elaborado el II Plan de Igualdad (junio 2019 a junio 2022), en el cual se recogen todas estas medidas, realizándose los ajustes y correcciones que se han creído oportunos tras el análisis de las diferentes evaluaciones, y añadiendo algunas acciones nuevas en determinadas áreas en INTREGALIS .

Este II Plan de Igualdad tiene por objeto dar continuación y mejora del anterior, prorrogado y mejorado, para que se consoliden las acciones y sean implantadas de forma eficiente. Este II Plan de Igualdad, sigue la misma filosofía que el anterior, basado en el modelo del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad del Gobierno de España.

QUIENES SOMOS

CONSULTORIA ESTRATÉGICA DE INTEGRALIS CANARIAS SL fue fundada en el año 2006, bajo la figura jurídica de empresa de economía social, sociedad laboral, que desde sus inicios tuvo como objetivos la actividad de la enseñanza de cualquier clase de materias medioambiental y sistemas de información geográfica, construcción e industria, informática y telecomunicaciones y biosanitaria, tanto en clases colectivas como particulares, ya sea en centros de la Sociedad o a domicilio; la organización de actividades complementarias de la enseñanza; así como la formación a trabajadores y trabajadoras ocupados/as y desempleados/as principalmente, en primer lugar para su perfeccionamiento y mejora en sus perspectivas de empleo.

A lo largo de su trayectoria, con una experiencia de más de 14 años impartiendo formación siendo valorada con una gran puntuación la calidad de nuestros servicios por nuestros alumnos. En nuestra vida profesional hemos formado a más de 2500 alumnos y hemos impartido más de 350 acciones formativas.

En la actualidad, CONSULTORIA ESTRATÉGICA DE INTEGRALIS CANARIAS SL pertenece desde junio de 2020, al GRUPO FOCAN que se compone de las siguientes entidades:

- Formación Ocupacional Canaria Focan SL
- Administración Conde S.L
- Fundación Canaria ISBS

Disponemos de cinco sedes inscritas y acreditadas por el Servicio Canario de Empleo. Localizadas:

- C/ Bravo Murillo 38 en Las Palmas de GC
- C/ Mastil 23-25 en Playa Honda en Lanzarote
- C/ Juan Pablo II N° 38 en Santa Cruz de Tenerife

- Avenida Juan Carlos I Nº 38 en Arona – Tenerife
- C/ Calvario 17- En Los Llanos de Aridane - La Palma

Poseemos de certificaciones que avalan:

- Sistemas Gestión de Calidad ISO 9001:2015.
- Sistemas de Gestión Medioambiental (ISO 14001:2015).
- Modelo de Excelencia Europea EFQM 400+.
- Inscripción en el Reglamento EMAS 111.
- Certificado de Accesibilidad Universal.

CONCEPTO Y CONTENIDO

El artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales y, asimismo, es un principio fundamental en la Unión Europea.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Con esta finalidad, este Plan va dirigido a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En consecuencia, se busca que todas las partes implicadas tengan una base de negociación y acordar las medidas necesarias determinadas en la Legislación Laboral vigente.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un análisis exhaustivo de la situación real de INTEGRALIS:

- Se ha formado un Comité de Igualdad
- Dicha Comisión se ha reunido en diferentes ocasiones con la Dirección, ya que no existe un Departamento de RRHH
- La Comisión de Igualdad se ha reunido con personal de diferentes Departamento

Y se ha llegado a un diagnóstico claro y real de la situación actual. Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO:

Enumerar los aspectos y las áreas en las que se deben introducir mejoras tras conocer mediante el diagnóstico la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Área de Comunicación y Sensibilización:
 - Persistir con la difusión de una cultura empresarial de compromiso con la igualdad, y sensibilización a todo el personal de la empresa de la necesidad de actuar y trabajar en la igualdad de oportunidades.

- Proseguir con la comunicación a toda la plantilla de las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. o Mantener la participación de la empresa en campañas y eventos relacionados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

- Continuar con el establecimiento de canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias.

- Seguir motivando a la participación mediante la comisión de igualdad de oportunidades. o Ampliar la utilización de ítems específicos sobre igualdad de oportunidades en las encuestas de clima laboral.

- Clasificación y Promoción Profesional:

- Continuar garantizando la igualdad de trato y de oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres y promover las responsabilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad.

- Política Retributiva:

- Proseguir garantizando un sistema retributivo que no genere discriminación entre hombres y mujeres.

- Formación:

- Persistir garantizando la realización de acciones formativas que faciliten de manera equitativa el desarrollo de actividades y competencias, sin distinción de género.

- Selección y Contratación:

- Seguir manteniendo en todo momento los procesos de selección y contratación, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito y de adecuación persona-puesto, asegurando la valoración de candidaturas en base a la idoneidad, en un marco de igualdad de trato, con ausencia de toda discriminación.

- Continuar con la utilización no sexista de lenguaje en las convocatorias, ofertas y publicaciones. o Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a hombres/mujeres a presentarse a ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente femeninas/masculinas.

- Acoso sexual y Acoso por razón de sexo

- Declaración de Principios de la Dirección de la empresa con el objetivo de mostrar el compromiso de la Dirección y de la Representación de Trabajadores para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo.

- Protocolo de Actuación de Empresa para el Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo con el objetivo de canalizar eficazmente estas situaciones y prevenir la discriminación laboral por razón de sexo.

- Prevención de Riesgos y Salud Laboral:

- Proseguir con la realización de campañas de prevención de riesgos y salud laboral

- Promoción:

- Persistir manteniendo los procesos de identificación de mujeres con potencial para promocionar en la empresa

Una vez realizado el diagnóstico, en una segunda fase, y analizando los puntos débiles en aspecto relacionados con la igualdad de oportunidades de forma directa o indirecta, se ha planteado objetivos de mejora.

Posteriormente, a tenor de los objetivos marcados se han establecido una serie de medidas encaminadas a paliar las áreas de mejora detectadas y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres. Así, se ha incidido expresamente en la estructura de plantilla, selección, promoción, formación, retribución, conciliación, sexismo y acoso laboral, y cultura organizativa.

Este Plan nace con el objeto de ser una herramienta efectiva de trabajo y con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en INTEGRALIS

Según el artículo 46 de la LO. 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres:

Una vez realizado el diagnóstico de la situación real, queremos implantar un conjunto de medidas para alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a con el objetivo de eliminar la discriminación por sexo en nuestro PLAN DE IGUALDAD DE INTEGRALIS.

Estos planes de Igualdad deben tener, claramente definidos y de forma concretas, objetivos, estratégica y acciones a realizar, además de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de dichos objetivos.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar:

- Estructura de la plantilla
- Proceso de selección y promoción
- Formación
- Política salarial
- Conciliación laboral, personal y familiar
- Prevención de acoso sexual y del acoso por otras razones
- Estudio del lenguaje e imágenes Sexistas

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres 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.

La empresa INTEGRALIS pretende asegurar un proceso de selección, de contratación, de formación y de retribución justo sin ningún discriminación por razón de sexo

OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo fundamental de nuestro Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la empresa Integralis y del Grupo Focan.

A. Objetivos a largo plazo

- Promover el cambio en la cultura de la empresa integrando la Igualdad de Oportunidades en la gestión empresarial.
- Reducir los desequilibrios detectados.

- Favorecer el acceso e incorporación de personas en riesgo de exclusión social a la Empresa.

B. Objetivos a corto plazo

- Favorecer el acceso e incorporación de personas en riesgo de exclusión social a la Empresa
- Promover la conciliación de la vida laboral y familiar de todas las personas trabajadoras
- Relacionar y describir los indicadores que permiten comprobar la consecución de los objetivos forjados por cada acción
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Contribuir a incrementar la presencia tanto de hombres como de mujeres en aquellos puestos, niveles y estructuras de la empresa de nula o escasa representación, eliminando toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, con un código de conducta que proteja a todos los empleados y empleadas de ofensas de naturaleza sexual.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Reducir los desequilibrios detectados y prevenir posibles.
- Medir y seguir los objetivos comprometidos mediante indicadores para comprobar la consecución de estos por cada acción.

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN

Ámbito.

Este Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de la empresa, en todos los centros formativos, alumnado, alumnado en prácticas.

Planificación y organización.

INTEGRALIS podrá todos los medios humanos que necesita para la implantación de estos objetivos, también podrá a disposición bienes materiales si fueran necesario siendo el total del coste de recursos financiado por la empresa

Vigencia.

El presente II Plan tendrá una vigencia de 3 años (junio 2019 a junio 2022). Transcurrido este plazo será objeto de revisión o actualización .

ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

El Plan de Igualdad se estructura en siete áreas de análisis:

- Estructura de la plantilla
- Proceso de selección y promoción

- Formación
- Política salarial
- Conciliación laboral, personal y familiar
- Prevención de acoso sexual y del acoso por otras razones
- Estudio del lenguaje e imágenes Sexistas

a. Acciones implantadas: En el caso de haber realizado acciones en la organización con anterioridad, enumerarlas:

Áreas de actuación	ACCIONES		
	Nº	Denominación	Fecha de implantación
Área de selección	1	Garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo	2018
	2	Potenciar la presencia equilibrada de ambos sexos en todos los grupos profesionales	2018
	3	Favorecer el acceso de las mujeres a todas las categorías y funciones.	2018
Área de promoción	4	Garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción profesional	2019
	5	Impedir la creación de barreras que dificulten la promoción de hombres y/o mujeres	2018
	6	Fomentar la igualdad de condiciones	2018
	7	Mantener el reconocimientos de méritos profesionales como fórmulas de acceso a puesto de mayor responsabilidad, en igualdad de condiciones	2018
	8	Garantizar la igualdad de trato y de valoración en las pruebas de selección a las personas que estén utilizando cualquier tipo de conciliación personal, familiar y profesional.	2018

Área ordenación del tiempo de trabajo	9	Difundir la Ley de conciliación de la Vida Laboral y Familiar	2018
	10	Con el fin de adoptar medidas permitan a conciliar la vida personal con la familiar y personal, se evitará, en la medida de lo posible, la celebración de reuniones que alarguen la jornada laboral	2019
	11	Se fomentará el desarrollo de las reuniones con el personal de la empresa dentro del horario laboral de los asistentes	2018
	12	Cuando por causas extraordinarias se deba prolongar el horario de trabajo por motivo de formación y/o reuniones, la empresa pagará los gastos en concepto de horas extras, así como aquellos asociados con el cuidado de ascendentes y descendientes dependientes	2018
	13	Asesorar sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral en los casos que se soliciten por nuestros trabajadores.	2018
	14	Reajustar los horarios del personal de acuerdo a las necesidades de conciliación, garantizando en comparativa a la situación actual, el pleno funcionamiento de la entidad con idéntico número de personal por franjas horarias.	2018
	16	Aquellos trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años y/o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a una reducción de jornada temporal durante el periodo de duración de esos cuidados a los mencionados familiares.	2018
	17	Para que los trabajadores puedan organizar su vida social, familiar y personal, los horarios, una vez acordados, no podrán ser modificados, salvo circunstancias muy graves, y siempre previo acuerdo con el trabajador.	2018
	18	En todos los casos tratados con anterioridad, se establecerá un incremento proporcional de horas/días hábiles de vacaciones para aquellos trabajadores que habiendo realizado horas extras prefieran optar por esta opción frente a contraprestaciones económicas por dichos conceptos.	2019
	19	Los trabajadores que por motivos médicos precisen realizar visitas a profesionales en periodo de vacaciones y/o laboral, no computarán dichos días como parte de los días libres dispuestos. Autorizar, en la medida de lo posible, los permisos no retribuidos que solicite el personal para la mejor conciliación de la vida personal, familiar, social y laboral.	2019

	20	Excedencia de 5 años por cuidado de hijo, hija o familiar a su cargo: con reserva del puesto de trabajo durante los 3 primeros años y en la misma localidad durante los 2 años restantes, garantizando al menos el mismo nivel retributivo.	2019
	21	Implantación de Excedencias cortas inferiores a un año con reserva del puesto de trabajo.	2019
	22	Introducción al Teletrabajo	2019
		Generalizar el uso de videoconferencias con el fin de evitar viajes y desplazamientos	2019
	23	Facilitar mecanismos de trabajo de adaptación al puesto cuando surgen circunstancias familiares que puedan afectar a las personas (separaciones matrimoniales, etc)	2019
Área de formación	24	Informar y motivar al personal, especialmente a los no cualificados para participar en la formación	2019
	25	Adecuación de la formación continua a las necesidades y demandas formativas del personal con potencial para promocionar sin discriminación de sexo.	2018
	26	Se fomentará la formación durante horas de trabajo o a distancia para minimizar las dificultades de asistencia a la formación, por parte de cualquier colectivo que presente dificultades en materia de conciliación.	2018
Área de riesgos laborales y salud laboral	27	En todas la evaluaciones de Riesgo debe figurar un apartado donde se analicen las condiciones de trabajo y repercusiones que tiene para la salud las trabajadoras embarazadas y madres en periodo de lactancia	2018
	28	Se promoverá y fomentará en la empresa las situaciones de IT por riesgo de embarazo cuando existe el mínimo riesgo o constancia del mismo en las trabajadoras.	2019
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	29	Realizar periódicamente actuaciones, que permitan conocer las opiniones de la plantilla sobre las medidas de adoptadas	2019

	30	Incidir en la utilización de un lenguaje e imagen no sexista	2019
	31	Elaborar materiales informativos sobre las medidas de conciliación acordadas y asegurar su difusión	2019
	32	Realizar campañas de comunicación para sensibilizar al conjunto de la empresa sobre la importancia de conciliar la vida familiar y personal	2019
	33	Realizar campañas periódicas sobre la necesidad de compartir responsabilidades como elemento esencial para compatibilizar la vida personal, familiar y laboral	2019
	34	Realizar campañas periódicas de sensibilización a todos los trabajadores de la empresa sobre los beneficios de compatibilizar la vida familiar y laboral, en las que se promueva la implicación de los hombres en las tareas domésticas	2019
	35	Incidir en la utilización de un lenguaje no sexista en materiales utilizados, poniendo especial interés en no figurar imágenes que puedan herir sensibilidades en ambos sexos.	2019
	36	Crear canales de comunicación, como buzones de sugerencias, etc., que permitan encontrar mejoras en materia de igualdad	2019
	37	Publicitar internamente todos las vacantes disponibles en la empresa, prestando especial atención a la solicitudes recibidas para categorías o puestos con subrepresentación de género	2019
Área de prevención del acoso	38	Establecer un protocolo de actuación para el acoso sexual o por razón de sexo en el que se indique el procedimiento a seguir cuando ocurra tal circunstancia.	2019
	39	Incluir en los planes de formación interna al personal cursos de prevención del acoso	2019
Política Salarial	40	Establecimiento de una política salarial donde se promuevan complementos en función de tipo de trabajo, turnos y responsabilidades del puesto.	2019

Otras áreas de intervención	41	Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres	2019
-----------------------------	----	---	------

b. Acciones a implantar: Las áreas en las que se aplicarán las acciones variarán según los resultados del diagnóstico.

Es importante señalar que las acciones a implantar tendrán que suponer una mejora de las condiciones de trabajo establecidas por ley o convenio colectivo, no deben confundirse con derechos ya adquiridos y/o reconocidos.

b.1. Áreas de actuación y acciones (enumeración).

No aplicable, al no proponer la Comisión de Igualdad acciones a desarrollar dentro del actual periodo de vigencia del Plan

b.2. Descripción detallada de cada acción

No aplicable, al no proponer la Comisión de Igualdad acciones a desarrollar dentro del actual periodo de vigencia del Plan.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Evaluación y Seguimiento.

La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las medidas realizadas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Para ello, INTEGRALIS evaluará el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos, el grado de satisfacción de las destinatarias y los destinatarios de las medidas, así como si ha sido adecuado el desarrollo de las mismas.

Evaluación de Resultado. Indicadores

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados
- Efectos no previstos del Plan en la empresa
- Otros

Área de intervención

Acciones Nuevas

Acciones Antiguas

Área de selección

0

3

Área de promoción	0	5
Área de ordenación del tiempo de trabajo	0	0
Área de condiciones de trabajo	0	5
Área de formación	0	3
Área de riesgos laborales y salud laboral	0	2
Área de representatividad	0	0
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	0	7
Prevención del acoso	0	2
Política Salarial	0	2
Otras áreas de intervención	0	1
Subtotal	0	30
TOTAL	0	30

Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

(*) NOTA: datos relativos al año 2019

PERSONAS BENEFICIARIAS

ÁREAS de actuación	Nº mujeres	Nº hombres	Total
Área de selección (*)	4	0	4
Área de promoción (**)	0	0	0
Área ordenación del tiempo de trabajo	5	4	9
Área de formación	5	3	8
Área de riesgos laborales y salud laboral	5	4	9
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	5	4	9
Área de prevención del acoso	5	4	9
Política Salarial	5	4	9
Otras áreas de intervención	5	4	9
TOTAL	39	27	66

Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría

PERSONAS BENEFICIARIAS

Categoría profesional	Nº mujeres	Nº hombres	Total
Dirección General	0	2	2
Instructor/a o Experto/a	2	1	3
Jefe/a de Administración	2	0	2
Auxiliares Administrativos	0	1	1
Empleado de Servicios Generales	1	0	1
TOTAL	5	4	9

a. Evaluación de proceso

- Grado de sistematización de los procedimientos
- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos humanos
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles)
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha

b. Evaluación de impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- Disminución segregación vertical
- Disminución segregación horizontal
- 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
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- Cambios en la cultura de la empresa
- Cambios en la imagen de la empresa
- Cambios en las relaciones externas de la empresa
- Mejora de las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

- Otros

CALENDARIO

No aplicable, al no proponer la Comisión de Igualdad acciones a desarrollar dentro del actual periodo de vigencia del Plan

PRESUPUESTO

Detallar el presupuesto que esté previsto para la realización del plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

No aplicable.

GESTIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Con el fin de hacer realidad la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad, se constituyó la Comisión de Igualdad de Oportunidades, que se reunirá, al menos semestralmente o cuando las circunstancias lo requieran.

En dicha comisión se presentará la información relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en los diferentes niveles profesionales, así como, las medidas adoptadas para fomentar la igualdad en la empresa INTEGRALIS.

La Comisión será la encargada de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad de INTEGRALIS, para lo que, de manera anual, y con el fin de corregir posibles desajustes en su ejecución o en el logro de sus objetivos, se realizará una evaluación de seguimiento.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD EN LA ACTUALIDAD.

Nombre, cargo y departamento de las personas que componen el Comité de Igualdad desde el junio de 2020, incluyendo a la representación legal de los y las trabajadoras

- Cristóbal Castro Henríquez: Director General
- Carmen Beby Linares: Gerente
- Lucas Castañeda Caraballo: Asesor Educativo
- Noelia Martínez Ávila: Asesora Educativa

PERSONAL RESPONSABLE DEL PLAN.

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

- Carmen Beby Linares: Gerente

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.

- Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.
- Ser informada del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección.
- Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

PLAN DE COMUNICACIÓN.

El objetivo del Plan de Comunicación es informar al personal del plan sus medidas objetivos y metas, así como la colaboración y responsabilidad que cada trabajador y trabajadora, tiene para la adopción de medidas y consecución de metas conjuntas.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Española de 1978 (C.E.) -Art. 1.1; artículo 9.2; artículo 10.1; artículo 14; artículo 18.1; artículo 35.1 y artículo 53.2.
- Estatuto de los Trabajadores (ET) - Art. 4.2 c), d), e); artículo 50.1 a) y c); artículo 54.2 c).
- Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre los hombres y las mujeres 3/2007 (artículo 7).
- Resolución de 14 de junio de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VIII Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada.

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

6

7682

Visto el Acuerdo Sobre Planes de Igualdad de la Empresa Comercial Eléctrica Canarias, S.A., presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 01.06.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95)

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1. ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2. NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3. INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

PLAN DE IGUALDAD 2020-2024

ÍNDICE

1. Introducción²

1.1 Presentación de la Organización.¡Error! Marcador no definido.

1.2 Plan de Igualdad: marco legal.¡Error! Marcador no definido.

1.3 Primer Plan de Igualdad de Coelca. S.A.¡Error! Marcador no definido.

1.4 Compromiso de la empresa con la igualdad.⁵

2. Estructura del Plan de Igualdad.⁶

3. Disposiciones Generales⁷

3.5 Ámbito de aplicación.¡Error! Marcador no definido.

3.6 Vigencia del Plan de Igualdad.¡Error! Marcador no definido.

3.7 Objetivos: general y específicos.⁷

4. Acciones o medidas para integrar la igualdad.¡Error! Marcador no definido.

5. Sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad¡Error! Marcador no definido.

6. Revisión del Plan de Igualdad.⁷

7. Calendario.⁷

1. Introducción

1.1 Presentación de la Organización.

Comercial Eléctrica Canarias, S.A (en adelante, “Coelca, S.A”) se trata de una Sociedad Anónima con CIF A38024907 y una antigüedad en el mercado de 40 años.

Inició su actividad en el año 1980 por parte de un grupo de profesionales canarios del sector de la distribución de material eléctrico que comenzó su andadura en la isla de Tenerife.

Pocos años después, en 1986, otra iniciativa similar nacía en Gran Canaria con el nombre de Instaladora Quintana S.A. En 1992, la confluencia de ambas compañías dio lugar a Grupo Coelca.

Coelca, S.A se dedica a la comercialización de productos electrónicos/ eléctricos.

Tiene su domicilio social en Unión Azufrera N°2, CP 38108 (La Laguna), Santa Cruz De Tenerife donde se encuentra la sede central. Además de dicho centro de trabajo, la compañía cuenta con 34 tiendas distribuidas en toda Canarias y una delegación en Madrid.

Hoy, más de 30 años después de aquellos emprendedores inicios, Comercial Eléctrica Canaria cuenta con una plantilla de casi 200 trabajadores/as.

1.2 Plan de Igualdad: marco legal.

El artículo 14 de la Constitución Española declara el derecho de igualdad de los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos.

Sin embargo, la inclusión del principio de igualdad en un texto legal no ha sido suficiente por sí sola para eliminar las discriminaciones por razón de sexo en la sociedad.

Por ello, se pretende que, a través de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, Ley de Igualdad), se realice una política más activa y la implantación de medidas positivas que eviten, dentro de lo posible, todo tipo de conductas discriminatorias en todos los ámbitos, tanto Administración Pública como Empresa Privada.

El Plan de Igualdad es una de las medidas que resultan de la mencionada ley.

Los Planes de Igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas a partir de un Diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trabajo y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo (artículo 46 Ley de Igualdad)).

En este sentido, los Planes de Igualdad son un instrumento de incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en el funcionamiento y gestión diaria de las empresas mediante los que se fijan los objetivos de igualdad a alcanzar, así como las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución.

Por ello, el pasado 7 de octubre de 2020 ha sido aprobado el primer Plan de Igualdad de la Coelca, S.A.

1.3 Primer Plan de Igualdad de Coelca. S.A.

El primer Plan de Coelca S.Aha sido aprobado tras un proceso de participación de toda la plantilla, la Dirección y la Comisión de Igualdad, en el que se han negociado un total de 29 acciones a implantar en la organización.

El proceso de diseño del Plan de Igualdad ha sido transparente, habiéndose publicado en los canales de comunicación interno todas las actuaciones que se iban llevando a cabo.

El 4 de octubre de 2019 la Dirección de la empresa comunicó a la plantilla de Coelca S.A su compromiso con la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la transversalización de la perspectiva de género en su organización informando a la misma del inicio de proceso de diagnóstico, negociación e implantación del primer Plan de Igualdad en Coelca, S.Ae invitando a todas y todos a participar.

Se realizaron jornadas de sensibilización en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres que se impartió para la plantilla de todos los centros de trabajoy en la que se explicaron todas las fases de elaboración de un Plan de Igualdad y en qué iba a consistir el proceso que iba a dar comienzo en la compañía.

Dado que Coelca S.A no cuenta con Representación Legal de los trabajadores se informó a toda la plantilla que para negociar el Plan de Igualdad se debía elegir a, al menos, tres trabajadores/as para formar

parte de la Comisión de Igualdad en representación de la plantilla para constituir una Comisión de seis miembros, tres en representación de los trabajadores y tres en representación de la empresa.

Finalmente, el 24 de octubre de 2018 se constituyó la Comisión de Igualdad de Coelca S.A formada por las siguientes personas:

- Representación de los trabajadores:

Nombre y apellidos	Puesto de trabajo	Departamento
Yaiza Barrios Martín	Auxiliar administrativo	Tienda Mayorazgo
María Eleuteria Hernández Hernández	Auxiliar administrativo	Administración
Jorge Villar Herrera	Ingeniero	Industrial

- Representación de la empresa:

Nombre y apellidos	Puesto de trabajo	Departamento
Ángeles Acosta Casanova	Directora de Recursos Humanos	Recursos Humanos
Marco de Luis García	Graduado Social	Recursos Humanos
Francisco Domínguez Bernal	Administrativo	Administración

La totalidad de la plantilla ha participado de forma activa en el proceso de diseño e implantación del primer Plan de Igualdad mediante la cumplimentación de cuestionarios en los que, además, se realizaron propuestas de mejora.

Los resultados de las encuestas fueron analizados en la Fase de Diagnóstico.

En el mes de febrero del año 2020 concluyó la Fase de Diagnóstico del Plan de Igualdad cuyos resultados fueron estudiados y debatidos por la Comisión de Igualdad y tras ser aprobado por la misma el Informe de Diagnóstico se dio comienzo a la Fase de Diseño y Negociación del Plan de Igualdad.

Durante esta fase la Comisión de Igualdad ha actuado como Equipo de Trabajo, proponiendo, debatiendo y negociación las medidas a implantar en la organización en materia de igualdad de trato y oportunidades de las trabajadoras y trabajadores de Coelca, S.A.

Esta última fase ha finalizado el 7 de octubre de 2020 con la aprobación del primer Plan de Igualdad de Coelca, S.A.

Para la elaboración del primer Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Coelca, S.A se ha contado con el asesoramiento y apoyo de Nexo Canarias, S.L.

1.4 Compromiso de la empresa con la igualdad.

Coelca, S.A declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente, por razón de sexo, genero u orientación sexual, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización.

En ese sentido, mediante la implantación de este I Plan de Igualdad de Coelca, S.A, se establece la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la política corporativa

y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 2/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. Estructura del Plan de Igualdad.

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

Para responder a este objetivo, el I Plan de Igualdad de Coelca, S.A se estructura del siguiente modo:

- Objetivos Generales.
- Objetivos Específicos.
- Acciones.
- * Descripción.
- * Personal a quien va dirigida.
- * Personal responsable.
- * Plazo.
- * Medios y materiales destinados.
- * Mecanismo de seguimiento y evaluación de la acción.
- Seguimiento y Evaluación.
- Cronograma.

Las acciones y medidas que se han acordado para garantizar y promover la igualdad entre mujeres y hombres en la organización se desglosan en los siguientes apartados:

- Gestión organizativa y compromiso con la igualdad.
- Situación de mujeres y de hombres en la empresa.
- Acceso y permanencia en la organización.
- Formación continua.
- Ascensos.
- Política retributiva.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Salud laboral.

3. Disposiciones Generales

3.5 Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad se extiende a toda la plantilla de Coelca S.A y abarca a todos los centros de trabajo de la Entidad.

3.6 Vigencia del Plan de Igualdad.

El Plan tiene una duración prevista de cuatro años, siendo la fecha de entrada en vigor el día 7 de octubre de 2020 hasta el 6 de octubre de 2024.

Las partes comenzarán la negociación tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente plan.

Para cada acción se ha establecido un plazo de realización y en los casos en los que se considera que una acción debe tener carácter permanente el plazo de realización coincide con la duración del plan.

3.7 Objetivos: general y específicos.

El objetivo general del primer Plan de Igualdad de Coelca S.A es la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, fortaleciendo el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades y afianzando en el funcionamiento interno y externo los principios y valores de la igualdad.

Por su parte, los objetivos generales y específicos de cada área de actuación son los siguientes:

- Gestión Organizativa y Compromiso con la Igualdad:

- Objetivo general: Integrar la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura organizacional, la estructura y la gestión de la empresa, las relaciones Inter empresas y con otras organizaciones y el lenguaje e imagen corporativa.

- Objetivos específicos:

1. Reforzar en la cultura de la organización el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como eje central y estratégico.

2. Garantizar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

3. Establecer canales de comunicación interna que fomenten la igualdad de oportunidades en la Entidad.

4. Incorporar la igualdad en la propia estructura y gestión organizativa.

- Acceso y Permanencia en la Organización.

- Objetivo general: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso en la empresa, dando prioridad, a igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado en cada área.

- Objetivos específicos:

1. Garantizar la igualdad de oportunidades revisando los procesos de reclutamiento.

2. Garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de selección.

- Formación continua.

- Objetivo general: Implantación de acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades facilitando el acceso a una formación que vaya dirigido a su desarrollo profesional.

- Objetivos específicos: Promover la formación como el principal instrumento que hace posible el desarrollo personal y profesional de las personas, facilitando en especial el acceso de las mujeres a la formación técnica del puesto de trabajo que contribuya a la promoción.

- Promoción y Desarrollo Profesional.

- Objetivo general: Garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta, entre mujeres y hombres, en el proceso de promoción y desarrollo, en aras a alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa.

- Objetivos específicos: Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.

- Política retributiva.

- Objetivo general: Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva entendida como una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

- Objetivos específicos: Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

- Ordenación del tiempo de trabajo.

- Objetivo general: Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral.

- Objetivos específicos: Promover el ejercicio de los derechos de conciliación y fomentar la corresponsabilidad.

- Salud laboral.

- Objetivo general: Introducir la dimensión de género en la protección de la salud de la plantilla.

- Objetivos específicos: Contribuir a la protección de los derechos legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género, informando y estableciendo Protocolos de actuación.

4. Acciones o medidas para integrar la igualdad.

A continuación, se detallarán las acciones o medidas acordadas para la integración del principio de igualdad en Coelca, S.A.

Estas medidas se clasificarán en los siguientes apartados:

➤ Cultura organizacional y compromiso con la igualdad.

➤ Situación de mujeres y de hombres en la empresa.

➤ Acceso y permanencia en la organización.

➤ Formación continua.

- Ascensos.
- Política retributiva.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Salud laboral.

- CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD

Se pretende integrar la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura organizacional, la estructura y la gestión de la empresa, las relaciones Inter empresa y con otras organizaciones y el lenguaje e imagen corporativa.

OBJETIVO 1. REFORZAR EN LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN EL VALOR DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES COMO EJE CENTRAL Y ESTRATÉGICO.

ACCIÓN 1: Inclusión del compromiso expreso de Coelca en la Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Descripción: Inclusión del compromiso de igualdad de trato y no discriminación en los textos institucionales y estratégicos de la Empresa y en página web y redes sociales.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 6 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad

Medios y materiales destinados: Trabajo del personal del Departamento Recursos Humanos

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Número de documentos y textos en los que se ha incluido el compromiso expreso.
- El Departamento de Recursos Humanos debe señalar cuándo se ha concluido a la propia Comisión de Igualdad quien lo revisará.

ACCIÓN 2: Acciones en materia de Responsabilidad Social Corporativa.

Descripción: Creación de una Comisión con la tarea de trabajar en acciones que promuevan los valores en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y que fomenten los derechos de la mujer, como las siguientes:

- Participación en carreras solidarias.
- Organización de acciones específicas o talleres el día 8 de marzo.
- Fomentar o participar en jornadas en materia de igualdad de oportunidades.
- Dar publicidad de dichas acciones o eventos en redes sociales, página web y Memoria Anual de la compañía.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla y sociedad en general.

Personal responsable: Comisión de Igualdad.

Plazo: Durante la vigencia de todo el Plan.

Medios y materiales destinados: Trabajo de los miembros de la Comisión que se constituya.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Número de eventos realizados: al menos, tres actuaciones en materia de igualdad al año.

ACCIÓN 3: Formación en materia de igualdad a mandos intermedios y directivos/as

Descripción: Impartir formación en materia de igualdad efectiva al personal directivo y mandos intermedios.

Personal a quien va dirigida: Mandos intermedios y personal directivo, jefes/as de Departamento y delegados/as.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 1 año desde la aprobación del Plan

Medios y materiales destinados: Presupuesto del Departamento de Recursos Humanos para formación.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La realización de la formación.

ACCIÓN 4: Informar del posicionamiento de Coelca frente la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en página web y redes sociales.

Descripción: Incluir el compromiso con la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres como uno de los valores de Coelca en página web y redes sociales.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla y toda la sociedad.

Personal responsable: Departamento de Informática, Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad.

Plazo: 3 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo de los Departamentos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Con la inclusión del compromiso en la página web y redes sociales.

OBJETIVO 2: GARANTIZAR QUE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PROMUEVA UNA IMAGEN IGUALITARIA DE MUJERES Y HOMBRES.

ACCIÓN 5: Revisión de los textos corporativos estratégicos para comprobar y revisar el lenguaje utilizado

Descripción: Revisión del lenguaje utilizado en los textos corporativos que se consideren estratégicos para cambiar el lenguaje y que éste sea inclusivo, así como página web y redes sociales.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Comisión de Igualdad, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Informática.

Plazo: 12 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo de los Departamentos responsables.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Número de textos revisados.

ACCIÓN 6: Elaboración del Manual de Lenguaje no sexista.

Descripción: Elaboración de un Manual de Lenguaje no sexista de Coelca para requerir su uso a toda la plantilla como una directriz de la organización.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: La Comisión de Igualdad

Plazo: 6 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo de la Comisión de Igualdad.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La elaboración del Manual.

ACCIÓN 7: Incluir en las fichas de proveedores preguntas sobre las medidas de igualdad implantadas en la empresa externa.

Descripción: Incorporar en las fichas de contratación de servicios con organizaciones externas cláusulas sobre la adopción de medidas relacionadas con la igualdad en la empresa (por ejemplo, presencia equilibrada de mujeres en la plantilla y en los órganos directivos, medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre otras).

Personal a quien va dirigida: Empresas proveedoras.

Personal responsable: Departamento de Compras.

Plazo: 3 meses desde la aprobación del Plan.

Medios y materiales destinados: Trabajo del Departamento de Compras.

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Inclusión de la cláusula en la ficha de contratación.
- Número de empresas proveedoras con medidas implantadas en materia de igualdad.

OBJETIVO 3: ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA ENTIDAD.

ACCIÓN 8: Crear un portal profesional de igualdad

Descripción: Creación de un portal interactivo en el que se difundan las novedades normativas en materia de igualdad, noticias o artículos y en la que la plantilla pueda transmitir sus inquietudes, dudas o sugerencias. En concreto, crear un apartado dentro del portal del personal.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Departamento de Informática

Plazo: 3 meses desde la aprobación del Plan.

Medios y materiales destinados: Recursos informáticos y horas de trabajo del Departamento de Informática.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Reuniones trimestrales en las que se compruebe la actividad del portal

ACCIÓN 9: Crear email para dudas y sugerencias en materia de igualdad

Descripción: Creación de un email para que la plantilla pueda transmitir sus inquietudes, dudas o sugerencias, cuyo enlace se incluirá en el portal del personal.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Departamento de Informática

Plazo: 3 meses desde la aprobación del Plan.

Medios y materiales destinados: Recursos informáticos y horas de trabajo del Departamento de Informática.

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Reuniones trimestrales en las que se compruebe que se han ido respondiendo a dudas y sugerencias.
- Número de sugerencias y opiniones trasladadas a la Comisión de Igualdad y sugerencias aceptadas.

OBJETIVO 4: INCORPORAR LA IGUALDAD EN LA PROPIA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA.

ACCIÓN 10: Indicadores en función de la variable sexo en los procesos de análisis de datos.

Descripción: Recoger los datos relativos a la plantilla desagregados en función de la variable “sexo” e incluirla en los procesos de análisis de datos. En concreto, adaptar el sistema para incluir el Registro Salarial en los términos del artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 3 meses desde la aprobación del Plan.

Medios y materiales destinados: Trabajo de adaptación del sistema informático.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La implantación de esta medida en el sistema informático. El Departamento de Recursos Humanos informará de su implantación a la Comisión de Igualdad.

ACCIÓN 11: Coordinador/a de programas y actuaciones públicas

Descripción: Nombramiento de un/a coordinador/a que se mantenga actualizado respecto de programas y actuaciones públicas, publicaciones y normativa de aplicación en la organización relativa a la igualdad entre mujeres y hombres.

Personal a quien va dirigida: Comisión de Igualdad y la plantilla de la Empresa

Personal responsable: Marco de Luis García

Plazo: Durante la vigencia del Plan.

Medios y materiales destinados: Trabajo de suscripción a boletines de información.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Información en las reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad por parte del/la Coordinador/a de las novedades.

- ACCESO Y PERMANENCIA EN LA ORGANIZACIÓN

Se trata de lograr la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso en la empresa, dando prioridad, a igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado en cada área.

OBJETIVO 1: Garantizar la igualdad de oportunidades revisando los procesos de reclutamiento

ACCIÓN 12: Establecimiento de acuerdos de colaboración con organizaciones que promuevan la igualdad de oportunidades para el reclutamiento en la empresa.

Descripción: Colaboración con entidades externas para la contratación de personas en riesgo de exclusión social cuando se produzca alguna vacante susceptible de ser cubierta por alguna persona en dicha situación que reúna los requisitos necesarios para ocupar el puesto de trabajo de que se trate y esté suficientemente cualificada para el puesto.

Personal a quien va dirigida: Personal de nueva contratación.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad

Medios y materiales destinados: Trabajo del personal del Departamento Recursos Humanos

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Inclusión de la medida en el Procedimiento de Selección.

OBJETIVO 2: GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACCIÓN 13: Formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección.

Descripción: Formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección con la finalidad de éstos se desarrollen con el respeto a tal principio.

Personal a quien va dirigida: Personal de nueva contratación.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 12 meses desde la aprobación del Plan.

Medios y materiales destinados: Presupuesto de Formación.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: la impartición de la formación.

ACCIÓN 14: Elaboración de un documento de Procedimiento de Selección.

Descripción: Elaboración de un Procedimiento de Selección que cumpla las garantías en la aplicación del principio de igualdad.

Personal a quien va dirigida: Personal de nueva contratación.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 10 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo de los miembros del Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: El documento de Procedimiento de Selección.

ACCIÓN 15: Priorizar la contratación del sexo menos representado en el puesto correspondiente.

Descripción: En el acceso al empleo, a igualdad de méritos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir, priorizar la contratación del sexo menos representado en el puesto correspondiente. De este modo, se pretende disminuir la feminización o masculinización de categorías o departamentos.

Personal a quien va dirigida: Personal de nueva incorporación.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo del Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Su inclusión en el Procedimiento de Selección.
- Análisis de las contrataciones desagregadas por sexo.

ACCIÓN 16: Realización del seguimiento de los resultados de los procesos de selección desde una perspectiva de género.

Descripción: Realización del seguimiento de los resultados de los procesos de selección desde una perspectiva de género.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Comisión de Igualdad

Plazo: Durante la vigencia del Plan.

Medios y materiales destinados: horas de trabajo de la Comisión de Igualdad.

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Inclusión de tal medida en el procedimiento de selección.
- Análisis anual de los resultados de los procesos de selección.
- FORMACIÓN CONTINUA

Se trata de garantizar la implantación de acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades facilitando el acceso a una formación que vaya dirigido a su desarrollo profesional.

OBJETIVO: PROMOVER LA FORMACIÓN COMO EL PRINCIPAL INSTRUMENTO QUE HACE POSIBLE EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DE LAS PERSONAS, FACILITANDO EN ESPECIAL EL ACCESO DE LAS MUJERES A LA FORMACIÓN TÉCNICA DEL PUESTO DE TRABAJO QUE CONTRIBUYA A LA PROMOCIÓN.

ACCIÓN 17: Formación del personal responsable del diseño del Plan Formativo en materia de Igualdad.

Descripción: Impartir formación en materia de igualdad efectiva al personal encargado del diseño del Plan Formativo, que es el Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de diseñar la política formativa tomando en consideración las posibles diferencias en las necesidades formativas de trabajadoras y trabajadores.

Personal a quien va dirigida: Departamento de Recursos Humanos.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 12 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Presupuestos de la empresa para formación.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Realización de la formación.

ACCIÓN 18: Medición y análisis de los datos de formación desagregado por sexo.

Descripción: Llevar un seguimiento de la formación impartida por mujeres y hombres para detectar posibles desigualdades en cuanto al acceso a la misma.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Personal de Recursos Humanos

Plazo: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Análisis anual de la formación.

- PROMOCION Y DESARROLLO PROFESIONAL

Se pretende garantizar la igualdad de oportunidades directa e indirecta, entre mujeres y hombres, en el proceso de promoción y desarrollo, en aras a alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa.

OBJETIVO: FOMENTAR LA PRESENCIA DE CRITERIOS DE IGUALDAD EN TODOS LOS PROCESOS RELATIVOS AL ÁREA DE PROMOCIÓN.

ACCIÓN 19: Elaboración de un Procedimiento de Promoción.

Descripción: Incluir en el Procedimiento de Selección un Procedimiento sobre la Promoción en el que se indique los canales de comunicación de la vacante, el lenguaje a utilizar, el sistema de selección y el seguimiento de las promociones desde la óptica de la igualdad mediante la cumplimentación de fichas de cada proceso.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 1 año desde su aprobación.

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo del Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Elaboración del procedimiento.

ACCIÓN 20: Medición y análisis de los datos de promoción desagregado por sexo.

Descripción: Realización de un seguimiento de las promociones que se realizan anualmente teniendo en cuenta la variable sexo para detectar si se produce algún tipo de desigualdad por razón de género.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo del Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Informe anual.

- POLÍTICA RETRIBUTIVA

Se pretende garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva entendida como una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

OBJETIVO: VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD RETRIBUTIVA EN TRABAJOS DE IGUAL VALOR.

ACCIÓN 21: Definición de los conceptos retributivos fuera de Convenio Colectivo.

Descripción: No existe un documento que recoja los conceptos retributivos que existen fuera de Convenio Colectivo y una descripción de estos, por lo que se acuerda relacionar dichos conceptos y su descripción.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Plazo: 31/03/2021

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo del Departamento de Recursos Humanos.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La elaboración del mencionado documento.

ACCIÓN 22: Formación en materia de igualdad retributiva al Departamento de Recursos Humanos.

Descripción: Impartición de formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas que integran el departamento responsable de definir la política retributiva de la empresa.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo: 1 año desde la aprobación del Plan

Medios y materiales destinados: Presupuestos de la empresa para Formación.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La propia formación.

- ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Se trata de promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral.

OBJETIVO: PROMOVER EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN Y FOMENTAR LA CORRESPONSABILIDAD.

ACCIÓN 23: Publicidad de las medidas de conciliación existentes

Descripción: Publicidad de las medidas en materia de conciliación existentes en la empresa para promover su utilización por parte de la plantilla.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla

Personal responsable: Comisión de Igualdad

Plazo: Durante la vigencia de todo el Plan

Medios y materiales destinados: Horas de trabajo de la Comisión

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Dos campañas al año

ACCIÓN 24: Formación en corresponsabilidad

Descripción: Impartición de módulo de sensibilización en materia de corresponsabilidad para lograr la implicación de toda la plantilla y promover el uso de los recursos relacionados con la corresponsabilidad por parte de la plantilla masculina.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Recursos Humanos.

Plazo: 1 año desde la aprobación del plan

Medios y materiales destinados: Trabajo del Departamento de Recursos Humanos y de la Comisión de Igualdad

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- La impartición de la formación.
- Análisis anual del número de medidas de conciliación solicitados por la plantilla masculina.

ACCIÓN 25: Publicación de material de formación en corresponsabilidad en el apartado de igualdad del portal profesional

Descripción: Grabación del módulo de sensibilización en materia de corresponsabilidad para su publicación interna en portal del personal con la finalidad de que esté disponible para la plantilla en todo momento.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Comisión de Igualdad, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Informática.

Plazo: 1 año desde la aprobación del plan

Medios y materiales destinados: Trabajo de los Departamentos implicados

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La publicación del material.

ACCIÓN 26: Información sobre centros del territorio especializados en el cuidado de personas dependientes.

Descripción: Informar a la plantilla mediante canales de comunicación interno sobre los centros del territorio especializados en el cuidado de personas dependientes.

De este modo se pretende acercar los servicios de cuidado de personas dependientes para contribuir en la conciliación de la vida personal y profesional de la plantilla.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Comisión de Igualdad

Plazo: 1 año desde la aprobación del Plan de Igualdad

Medios y materiales destinados: Trabajo de la Comisión de Igualdad

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Publicaciones realizadas por los canales internos.

ACCIÓN 27: Información sobre ONG relacionadas con ayuda a personas dependientes en las que la plantilla de la empresa pueda realizar voluntariado.

Descripción: Dar información sobre las ONG relacionadas con ayuda a personas dependientes para que los/las trabajadores/as que tengan interés puedan colaborar si así lo desean.

De este modo, se pretende generar una cultura de ayuda a personas dependientes y sus familiares como medio para lograr la conciliación de la vida personal y familiar no sólo en la empresa sino en la sociedad en general.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Comisión de Igualdad

Plazo: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo de la Comisión de Igualdad

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- Comunicación de la información a la plantilla y análisis de participación.
- Fomentar que los/las voluntarios/as comuniquen sus actuaciones a la Comisión de Igualdad para su difusión en las redes dado que transmitir esta información traspasando la frontera de la propia empresa tiene un efecto de sensibilizar al resto de la sociedad.

- SALUD LABORAL

Tiene como objetivo introducir la dimensión de género en la protección de la salud de la plantilla.

OBJETIVO: CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS PARA LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, INFORMANDO Y ESTABLECIENDO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

ACCIÓN 28: Formación y sensibilización a la plantilla en materia de violencia de género.

Descripción: Formación sobre violencia de género en el que se indique qué hacer en caso de maltrato o tener constancia de ello e información sobre recursos y derechos de las víctimas en materia de empleo, servicios sociales, ayudas económicas, recursos de información, de asistencia y de acogida para víctimas de este tipo de violencia.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Comisión de Igualdad.

Plazo: 1 año desde la aprobación del Plan

Medios y materiales destinados: Trabajo de la Comisión de Igualdad.

Mecanismo de seguimiento y evaluación: La impartición de la formación.

ACCIÓN 29: Información periódica sobre violencia de género y recursos y derechos de las víctimas

Descripción: Información periódica recordando las actuaciones que se deben de tomar en casos de violencia de género y haciendo llegar campañas del Cabildo y Asociaciones y ONG a toda la plantilla en la materia.

Personal a quien va dirigida: Toda la plantilla.

Personal responsable: Yaiza Barrios Martín y Marco de Luis García

Plazo: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medios y materiales destinados: Trabajo de la Comisión de Igualdad

Mecanismo de seguimiento y evaluación: Número de publicaciones realizadas.

5. Sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

El sistema de seguimiento y evaluación va a permitir conocer los efectos producidos en los diversos ámbitos de actuación del Plan de Igualdad, tanto el impactado de cada acción como los resultados obtenidos, valorando si se han corregido los desequilibrios detectados.

A partir de la información obtenida, la Comisión de Igualdad podrá tomar decisiones sobre las líneas de trabajo a desarrollar a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad o en el siguiente Plan de Igualdad.

El seguimiento es un instrumento esencial para registrar el desarrollo del Plan de Igualdad. Permite conocer el grado de funcionamiento del Plan, y flexibilizar sus contenidos para

La evaluación permite conocer el nivel de realización alcanzado por el Plan, el impacto que ha tenido sobre el funcionamiento de la empresa, la plantilla e incluso la comunidad, para así valorar la necesidad de continuar impulsando de este tipo de medidas.

A continuación, analizaremos los objetivos del sistema de seguimiento y evaluación, las personas responsables, el procedimiento y calendario.

- Objetivos:

1. Realizar el control del cumplimiento y ejecución de las acciones contempladas en el Plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.

2. Tener un conocimiento de las dificultades que se presenten durante la ejecución del Plan para solucionarlas y contribuir a su correcta puesta en funcionamiento.

3. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.

4. Valorar la incidencia del Plan de Igualdad en la organización.

- Personas responsables:

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento que se constituirá al efecto.

- Procedimiento:

- Seguimiento:

- El proceso de seguimiento del Plan de Igualdad se llevará a cabo mediante reuniones trimestrales durante el primer año de vigencia, y semestrales a partir del segundo año.

- El seguimiento de cada acción se efectuará de acuerdo con los indicadores previstos en cada acción pero susceptible de cambio o ampliación para poder responder de forma más adecuada a las necesidades que se vayan presentando.

- La información recogida se plasmará en informes semestrales, a partir de los indicadores previstos y de las fichas producidas en la ejecución del Plan.

Dichos informes recogerán la siguiente información:

1. Objetivo de la acción.
 2. Descripción de la misma y cómo se ha ejecutado.
 3. Fecha de ejecución.
 4. Impacto en la plantilla y en la organización.
 5. Grado de consecución del objetivo.
 6. Propuestas de mejora, de modificación de acciones o de incorporación de nuevas acciones.
- Se irá informando a la plantilla del desarrollo y resultado de la aplicación del Plan de Igualdad.
 - Evaluación.

La evaluación del Plan se realizará con carácter anual, al final de cada año de acuerdo con las siguientes líneas de actuación:

1. Grado de cumplimiento de objetivos.

Resultados obtenidos en función de los indicadores de resultado o de impacto, por ejemplo, los siguientes:

INDICADORES DE RESULTADOS	INDICADORES DE IMPACTO
Grado de cumplimiento de los objetivos planteados y grado de consecución de los resultados esperados.	Incremento de mujeres en puestos de responsabilidad
Nivel de ejecución del Plan: Número de acciones desarrolladas, hombres y mujeres que se han beneficiado (formado, seleccionado y contratado, promocionado, etc.).	Incremento del sexo menos representado en una categoría o departamento en concreto.
Número y tipo de medidas de conciliación puestas en marcha.	Incremento del uso de derechos de conciliación por la plantilla masculina.
Número de noticias enviadas a la plantilla sobre el desarrollo del Plan.	Reducción de brecha salarial
Protocolos elaborados y aplicados desde la perspectiva de género.	Cambios en la cultura de la empresa.

2. Impacto en la organización:

- Nivel de participación y compromiso de las personas destinatarias.
- Cambio de actitudes producido.
- Grado de aceptación del Plan de Igualdad.

3. Desarrollo metodológico.

- Dificultades encontradas.
- Soluciones planteadas.

4. Propuestas de futuro.

En función de los resultados de los informes se podrán tomar decisiones sobre las líneas de trabajo a desarrollar a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad o en el siguiente Plan de Igualdad.

6. Revisión del Plan de Igualdad.

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.

Además de lo anterior, el Plan de Igualdad se revisará en los siguientes casos:

a) Cuando se ponga de manifiesto su inadecuación o insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y seguridad Social o de una resolución judicial.

b) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, los métodos de trabajo de la empresa, 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.

d) En caso de existir resolución judicial que se pronuncie sobre la existencia de discriminación directa o indirecta por razón de sexo o determine la revisión del plan de igualdad.

7. Calendario.

Es importante establecer un cronograma que permita tener una visión general de todos los trabajos a desarrollar con relación a las diferentes medidas y acciones contenidas en el Plan.

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, por lo que el cronograma es el siguiente:

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

7

44139

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Europlátano, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

TEXTO del Convenio de Empresa de Europlatano SA - 2021-2023

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. PARTES FIRMANTES, ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo de EUROPLATANO, S.A., firmado por la representación de la Empresa y los representantes de los trabajadores de la misma, partes identificadas en el acta final de las negociaciones, resulta de aplicación a todos los trabajadores por cuenta ajena pertenecientes a la Empresa, sea cual fuere el lugar de prestación de servicios y viene a dar continuidad al convenio hasta ahora existente.

Artículo 2. ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA

La duración del presente Convenio será de tres años, desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023, con independencia de la fecha de su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se establece la siguiente revisión sobre los aspectos económicos vigentes del convenio de empresa existente:

Salario Base se actualizará en el porcentaje del 1,5 sobre las tablas vigentes para el año 2021; en un 1% sobre las tablas del año precedente para los ejercicios 2022 y 2023.

Valor de la Hora extraordinaria para el año 2021 el mismo se establece en 8 euros/hora; para el periodo anual de 2022, el valor pasa a 8,75 euros/hora y para 2023, queda fijada en 9 euros/hora.

El presente Convenio Colectivo quedara automáticamente denunciado al término de su vigencia, manteniendo el contenido íntegro del Convenio en tanto no sea sustituido por un nuevo Convenio.

Cualquiera de las partes podrá promover la negociación ante la otra representación, expresando detalladamente en la comunicación, que deberá hacerse por escrito, la representación que ostenta, los ámbitos del Convenio y las materias objeto de negociación. De esta comunicación se enviará copia, a efectos de registro, a la Autoridad Laboral competente.

En el plazo máximo de un mes a partir de dicha comunicación se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación.

Artículo 3. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este convenio forman un todo y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global las que anteriormente viniesen rigiendo cualquiera que fuera su naturaleza.

Se respetarán las condiciones adquiridas ad persona, sin perjuicio de su posible compensación o absorción en aplicación del presente artículo.

Artículo 4. COMISIÓN PARITARIA

A tenor de lo dispuesto en el artículo 85.3 e) y 91 del Estatuto de los Trabajadores, durante la vigencia del presente convenio se constituirá una comisión paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación, con carácter general del Convenio, de la vigilancia de su estricto cumplimiento, de la cláusula de descuelgue en su caso, así como de todas aquellas otras materias que el mismo contiene.

Funciones de la Comisión Paritaria:

1. Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del convenio.
2. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
3. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del convenio colectivo.
4. Resolver aquellos conflictos que las partes, voluntariamente, decidan plantear ante esta comisión paritaria. Tras la emisión de la correspondiente resolución quedará expedita la vía administrativa y/o judicial, salvo que las partes, expresamente, hayan dispuesto el carácter vinculante de aquélla.

Composición de la Comisión Paritaria:

1. La Comisión Paritaria estará compuesta por seis miembros, (3 por parte de la representación de los trabajadores, los firmantes del convenio; y otros 3 por parte de la empresa).
2. Cada una de las partes podrá acudir a las reuniones con un asesor que contará con voz pero no con voto.
3. En cualquier caso, la Comisión Paritaria quedará válidamente constituida con la presencia de, al menos, dos miembros de cada una de las partes.
4. Con independencia del número de personas que acudan a cada reunión, los acuerdos sólo se podrán adoptar por unanimidad de ambas partes -empresarial y social-; y, en caso contrario, se levantará acta sin acuerdo, salvo en los casos en los que esté previsto otro resultado / requerirán el voto favorable de la mayoría de los asistentes, permitiéndose las abstenciones
5. El procedimiento a seguir en las reuniones de esta Comisión paritaria será el que los miembros de la Comisión establezcan de mutuo acuerdo.
6. La Comisión Paritaria, antes de resolver cualquier cuestión que fuere planteada, podrá formular consulta a la Autoridad Laboral competente.

7. Las resoluciones o acuerdos adoptados de conformidad por ambas partes, tendrán en principio, carácter vinculante, si bien, en ningún caso impedirán el ejercicio de las acciones que empresas y trabajadores correspondan y puedan utilizar ante la Jurisdicción Laboral y Administración.

Ambas partes, convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria, de cuantas dudas, discrepancias, cuestiones y conflictos puedan producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que la Comisión, emita dictamen o actúen en la forma prevista previamente al planteamiento de tales casos ante la Jurisdicción Laboral y Administrativa

TÍTULO II. CONTRATACIÓN Y TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 5. CONTRATACIÓN

La contratación de trabajadores por la empresa se ajustará a la normativa general sobre empleo. El periodo de prueba se regulará conforme a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, excepto en su duración, que se fija en 30 días para los trabajadores sin cualificación profesional y en tres meses para los titulados o cualificados.

Dicha contratación temporal se vincula a los periodos de zafra que se especifican a continuación, para atender el aumento de demanda de manipulación y empaquetado de la fruta en el indicado periodo con la modalidad de contrato de obra y servicio.

EMPAQUETADO DE PALOMARES. Se establece que, con carácter general, el periodo de zafra del referido empaquetado abarcará las semanas de la 34 a la 17.

EMPAQUETADO DE TENERIFE SUR. Se establece que, con carácter general, el periodo de zafra del referido empaquetado abarcará las semanas de la 34 a la 17.

EMPAQUETADO DE PUNTALLANA. Se establece que, con carácter general, el periodo de zafra del referido empaquetado abarcará las semanas de la 14 a la 40.

EMPAQUETADO DE TENERIFE NORTE. Se establece que, con carácter general, el periodo de zafra del referido empaquetado abarcará las semanas de la 45 a la 24.

EMPAQUETADO DEL HIERRO. Se establece que, con carácter general, el periodo de zafra del referido empaquetado abarcará las semanas de la 34 a la 17.

Artículo 6. JORNADA DE TRABAJO

La jornada anual es de 1800 horas anuales que se distribuirán en 40 horas semanales, la jornada semanal podrá ser distribuida irregularmente por la empresa de lunes a sábado, según turnos. Siendo la jornada preferente de lunes a viernes y obediendo el trabajo en sábado siempre a razones de la necesidad, debidamente justificadas y comunicación previa a los afectados y la representación legal de los trabajadores.

El personal administrativo disfrutará de una jornada intensiva de lunes a viernes, durante los meses de julio y agosto será de seis horas diarias.

En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año hasta el diez por ciento de la jornada de trabajo.

Artículo 7. HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo, en cómputo mensual. Las horas extraordinarias se retribuirán conforme a lo contemplado en las tablas anexas o mediante descanso compensatorio equivalente

TÍTULO III. VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 8. VACACIONES

El personal afectado por este Convenio Colectivo disfrutará del derecho a vacaciones retribuidas durante 30 días naturales por año efectivamente trabajado, o la parte proporcional que corresponda por el tiempo trabajado durante el año, las cuales se disfrutarán en atención a las necesidades de cada empaquetado según las zonas de su ubicación, ello a efectos de exclusión de aquellos meses de mayor producción en cada uno de ellos, conforme al calendario pactado por los representantes de los trabajadores y la empresa. Dicho calendario habrá de confeccionarse con una antelación de, al menos, dos meses a la fecha de inicio del periodo de vacaciones.

Artículo 9. LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a las licencias o permisos retribuidos previstos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante ello, se establece ampliar la licencia retribuida por fallecimiento a 4 días naturales.

Para asuntos propios, se establece un máximo de cinco días anuales al año, por el tiempo estrictamente necesario, estableciéndose la obligatoriedad de solicitud previa, salvo imprevisto de urgencia en los que se necesite el día; y se justificarán debidamente en cualquier caso con posterioridad, en caso contrario procederá la compensación de tiempo disfrutado.

En ningún caso se podrá adicionar el disfrute de tales días a las vacaciones, ni para que enlacen con festivos o puentes. Igualmente no procederá la concesión de los mismos para los casos en que ya estén disfrutando o tengan previsión ya efectuada de hacerlo, el equivalente al 10% de la plantilla del centro.

Asistencia media a los servicios de Seguridad Social, cuatro horas, así como un día para asistencia al médico especialista con desplazamiento fuera de la localidad, o cuantos días sean necesarios para tal fin, con previo aviso y justificación correspondiente, derivado de recomendación o remisión por parte del Servicio Público de Salud.

Artículo 10. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores con un año de antigüedad podrán solicitar excedencia voluntaria por un periodo no inferior a cuatro meses y máximo de cinco años. El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiese o se produjesen en la empresa. Se establecerá una bolsa de trabajadores con prioridad para reincorporarse, siguiendo el orden por las fechas de presentación de las correspondientes solicitudes.

TÍTULO IV. ASPECTOS SINDICALES

Artículo 11. COMITÉ DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

Se respetarán los derechos y garantías establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose un crédito horario sindical de 16 horas mensuales para cada delegado o miembro del comité de empresa.

Se podrá constituir, a petición de los representantes de una misma opción sindical, una bolsa de horas anuales en la que se acumularan las horas sindicales mensuales de cada uno, para poder ser empleadas por aquel representante que se designe entre ellos y necesite hacer uso de ellas, avisando previamente por escrito a la empresa.

ARTÍCULO 12. TRIBUNAL LABORAL DE CANARIAS

En materia de solución de conflictos de trabajo, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 30 de junio de 2004, relativa a registro, depósito y publicación del Acuerdo Interprofesional Canario por el que se modifican y refunden los Acuerdos sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo.

En consecuencia, las organizaciones señaladas, en representación de las empresas y trabajadores afectados por el presente Convenio, se someten expresamente a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Canarias, así como a la resolución de conflictos colectivos que pudieran suscitarse

TÍTULO V. CONDICIONES RETRIBUTIVAS

Artículo 13. RETRIBUCIONES Y REVISIÓN SALARIAL

Con el concepto de salario base, paga extra o alguno de los restantes pluses que expresamente se mencionan en este articulado, el importe de las retribuciones será el establecido en la tabla salarial del Anexo I.

Las tablas salariales que actualmente se vienen aplicando, se revisarán automáticamente a primeros de cada uno de los años de vigencia del Convenio, según el siguiente detalle:

Las tablas salariales que actualmente se vienen aplicando, se revisaran automáticamente a primeros de cada uno de los años de vigencia del Convenio, según se ha indicado en el artículo 2 del presente texto. Se establece un suelo a la finalización de la vigencia del Convenio y en tanto no se negocie otro que lo sustituya, equivalente a las tablas vigentes al término del mismo, sin que por tal motivo de finalización de la duración pactada del Convenio, se puedan deslizar los aspectos retributivos del mismo hacia la normativa laboral común.

Artículo 14. ESTRUCTURA SALARIAL

1. Salario base, su cuantía queda establecida por la revisión porcentual pactada cada año sobre la tabla vigente al 31 de diciembre del año anterior.

2. Pagas extraordinarias. El personal sujeto al presente Convenio percibirá dos pagas extraordinarias, de manera prorrateada mes a mes. El importe de cada una de dichas pagas será equivalente a una mensualidad de salario base. Dichas pagas denominadas de verano y navidad, tienen su sistema de devengo la primera entre el 1 de diciembre y el 31 de mayo del año siguiente y, la otra, entre 1 de junio y el 30 de noviembre de cada año.

3. Complemento salarial. La empresa podrá establecer sistemas de trabajo con incentivos que estimulen el rendimiento. La iniciativa en la realización del trabajo con incentivos debe tender a la eficiencia y reducción en el coste del empaquetado.

4. Bolsa de vacaciones. Queda establecida en 484 . Para los ejercicios 2021-2023, en proporción al tiempo trabajado en cada año.

5. Plus extra salarial de transporte. Queda establecida en 1,80 por día trabajado por durante el periodo de vigencia de la renovación del convenio acordada 2021-2023.

Artículo 15. PREMIO DE PERMANENCIA

Los trabajadores que causen baja en la empresa habiendo cumplido 60 años de edad o más, y que tengan acreditada una antigüedad mínima de veinte años, tendrán derecho a un premio de permanencia de 45 días

del salario establecido en la tabla salarial de aplicación en cada momento. Este premio no será de aplicación cuando la extinción del contrato tenga lugar por despido procedente.

TÍTULO V. MEJORA DE PRESTACIONES

Artículo 16. SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD

La empresa concertará en el plazo de tres meses a partir de la firma del presente convenio una Póliza Colectiva de seguro de vida incapacidad permanente, con el fin de establecer un capital garantizado de 18.000 euros (dieciocho mil euros), que cubra a cada uno de los trabajadores, o a los herederos que estos designen, por los riesgos de muerte por accidente o enfermedad profesional y de invalidez permanente absoluta o total, por igual causa, con baja definitiva en la empresa. En todo caso, la responsabilidad última en el pago del importe de esta póliza colectiva de seguro correrá a cargo de la empresa, ello con excepción de los supuestos en que la cobertura del riesgo para algún trabajador determinado, sea rechazada por la aseguradora y debidamente motivada por razones de enfermedad o edad, en tal supuesto la Empresa vendrá obligada a notificarlo al interesado y abonarle anualmente al mismo, el importe de lo que sería la prima a pagar a la referida Aseguradora por dicho trabajador, quedando entonces liberada de cualquier responsabilidad al respecto.

Artículo 17. INCAPACIDAD TEMPORAL

El trabajador, en situación de incapacidad temporal, percibirá el 100% del importe de su salario, a partir del día 45 de la baja, excepto en caso de accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad grave y/o hospitalización, en que se abonará desde el primer día de baja, complementado la empresa la diferencia que medie entre la prestación de la Seguridad Social y el salario base mensual, fijado en la tabla anexa y la prorrata de las pagas extras. Dicho complemento se extinguirá al concluir el quinto mes de la baja por incapacidad.

Artículo 18. EMBARAZO Y CAMBIO DE PUESTO

La mujer gestante que de forma habitual realice trabajos que entrañen riesgo para su salud y/o del feto, tendrá derecho al traslado a un puesto adecuado y/o cambio de turno distinto al suyo durante su embarazo. Todo ello sin que la situación pueda suponer modificación alguna en su categoría profesional ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa motivo del cambio de puesto y/o turno, se procederá a su reincorporación en su puesto de origen. La trabajadora embarazada tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo indispensable, para preparación al parto y también tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Artículo 19. MATERNIDAD / PATERNIDAD

En materia de maternidad/ paternidad, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Las trabajadoras contratadas con carácter de Fijo- Discontinuo, tendrán derecho al 100 por 100 del salario real, en el supuesto de permiso de natalidad, siempre que cumplan los requisitos que establece la normativa vigente.

TÍTULO VI. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 20. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El personal de la empresa se clasifica en tres grupos profesionales, con las siguientes categorías:

Grupo Profesional 1. Técnicos Agrícolas. Con las categorías de Técnico de grado superior, Técnico de grado medio y Técnico no titulado.

Grupo Profesional 2. Administrativos, con las categorías de Jefe de Negociado, Oficial Administrativo y Auxiliar Administrativo.

Grupo Profesional 3. Obreros, con las categorías de Encargado, Peón, Conductor A y Conductor B.

Artículo. 21. IMPULSO DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Para aquellos trabajadores que asistan a acciones formativas presenciales, correspondientes a la convocatoria de , Fundación Tripartita el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones: a) La empresa podrá instar a los trabajadores, por probadas razones técnicas, organizativas o de producción, el cambio o modificación de fechas para asistencia de estas acciones formativas , b) Los trabajadores que puedan asistir a las acciones formativas contempladas en este artículo, no superaran anualmente el 10% de las plantillas, ni, en aquellos centros de trabajo con menos de 10 trabajadores, podrá concurrir más de uno. c) El 50% de las horas a cargo de la empresa supondrá un máximo anual de 20 horas por trabajador, pudiendo distribuirse en una o varias acciones formativas. d) El trabajador solicitante deberá haber superado el periodo de prueba y tener, en todo caso, una antigüedad misma de un mes en la Empresa. e) Durante las horas formativas a cargo de la Empresa el trabajador tendrá derecho al salario que le correspondía como si estuviera trabajando en jornada ordinaria. f) El trabajador habrá de acreditar ante la Empresa la asistencia a la correspondiente acción formativa. g) Los permisos individuales de formación recogidos en el II acuerdo Nacional de Formación Continua, se regirán por lo dispuesto en el mismo.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22. Faltas y sanciones

La Dirección de la Empresa, podrá sancionar a los trabajadores de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones, atendiendo a la importancia de los hechos, trascendencia o intencionalidad de los mismos, circunstancias concurrentes y la realidad social, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

La decisión de incoar o no la tramitación de un expediente disciplinario en averiguación de los hechos que puedan dar lugar al mismo, corresponderá en todo caso a la Dirección de la Empresa o de quien la represente, salvo que se trate de un representante de los trabajadores, en cuyo caso deberá incoarse siempre.

1. De las Faltas:

a) Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado.
2. Abandono injustificado del puesto de trabajo durante el tiempo de trabajo.
3. La inobservancia de las normas en materia de salud en el trabajo, que no entrañen riesgo grave para el/a propio/a trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
4. Faltar 3 días en un mes.

b) Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Faltar 4 días al trabajo durante un mes, sin causa justificada.
2. El empleo de maquinaria, material o útil de trabajo en cuestiones ajenas al mismo, a no ser que cuente con la oportuna autorización.
3. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en cuanto las mismas supongan riesgo grave para el/a trabajador/as, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso y los medios de seguridad facilitados por la empresa.

4. La reiteración en la falta leve de la misma naturaleza en un período de tres meses.

c) Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo 5 días consecutivos sin falta justificada.

2. Faltar al trabajo más de 6 días en un período de tres meses sin causa o motivo que lo justifique.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, estropear o modificar maliciosamente productos, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios de la empresa.

4. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores/as, compañeros/as o subordinados/as.

5. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a empresas.

6. La desobediencia a los superiores en materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el/a trabajador/a, o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de el/ella como de otros/as trabajadores/as.

7. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

8. El abandono del puesto del trabajo sin justificación, especialmente en puesto de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidentes perjuicios para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el/a trabajador/a, sus compañeros o terceros.

9. Prestar servicios, estando en situación de I. L. T.

10. La reiteración en faltas graves de la misma naturaleza en un período de 6 meses.

2. De las sanciones. Las sanciones que las empresas pueden imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Faltas leves: - Amonestación verbal. - Amonestación por escrito.

2. Faltas graves: - Suspensión de empleo o sueldo de 1 a 15 días.

3. Faltas muy graves: - Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 40 días. - Despido.

Para la graduación y aplicación de las sanciones del presente artículo se tendrá en cuenta:

1º. La mayor o menor responsabilidad del que comete la falta.

2º. La categoría profesional del mismo.

3º. La repercusión del hecho en los/as demás trabajadores/as y en la empresa.

Prescripción de las faltas y sanciones. Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as prescribirán a los 10 días las leves; a los veinte días las graves y a los sesenta días las muy graves, a partir de la fecha en que la empresa tiene conocimiento de la falta, y en todo caso a los seis meses de su realización.

El inicio de una acción tendente a aclarar los hechos constitutivos de la falta o de la persona de su autoría, así como la apertura de expediente contradictorio, interrumpirá la prescripción por el tiempo que puedan durar dichos procedimientos.

DISPOSICIONES Y CLÁUSULAS ADICIONALES

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA. En lo no contemplado en el presente Convenio de Empresa se estará a lo dispuesto como derechos y obligaciones mínimas de los trabajadores y de la Empresa, en las normas de general aplicación, como es el Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se acuerdo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, pero no prevalecerán en ningún caso las normas convencionales o pactadas en otros ámbitos que excedan el de Empresa, como son los Convenios provinciales del sector u otros de distinto ámbito, geográfico o funcional, que carecerán de prioridad y de preferente aplicación, al prevalecer el presente Convenio de Empresa.

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

8**44142**

Visto el Calendario Laboral para el año 2021 del Convenio Colectivo Provincial del sector de Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 124//2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016)

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1. **ORDENAR** su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
2. **NOTIFICAR** a la Comisión Negociadora.
3. **INTERESAR** su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, Alejandro Ramos Guerra

ACTA INICIAL Y FINAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2017-2021

Por la Representación Empresarial:

Por FEPECO:

D. Oscar Izquierdo Gutiérrez

D^a Lidia Vanesa Díaz Trujillo

Por la Representación de los Trabajadores:

Por UGT-FICA Canarias:

D. Luis J. Fernández Aragón

Por CCOO. de Construcción y Servicios de Canarias:

D. Agustín P. González Dorta

En Santa Cruz de Tenerife, siendo las 11:00 horas del 5 de enero de 2021, se reúnen en la sede de FEPECO las personas relacionadas al margen, en su calidad de representantes de la Comisión Negociadora del Convenio Provincial del Sector de la Construcción 2017-2021 (código convenio 38000535011992), para tratar la distribución de la jornada laboral anual del año 2021.

ANTECEDENTES

Para la negociación del calendario laboral se estará al contenido de los artículos 12.4.c. y el 67.5 del VI Convenio General del Sector de la Construcción, así como al artículo 21 del Convenio Colectivo de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Visto y estudiado el calendario laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en los Boletines Oficiales de Canarias número 209 de 13-10-2020, el número 270 de 31-12-2020 y los artículos anteriormente mencionados se despende lo siguiente:

Que en el año 2021 hay 251 días laborales que representan 2.008 horas de trabajo y que a éstas se deberán descontar; 168 horas de las vacaciones anuales que suponen 21 días laborables, asimismo se han de descontar 16 horas de las 2 fiestas de los municipios de la provincia que representan 2 días laborables, lo cual registra un total de 1.824 horas de trabajo que representan 228 jornadas al año. Como quiera que el artículo 67 del VI Convenio General del Sector de la Construcción especifica que la jornada ordinaria anual máxima será de 1.736 horas se produce un exceso de jornada de 88 horas que equivalen a 11 días laborales.

Por todo lo anterior, las partes, ACUERDAN:

Primero. Que, conforme a lo señalado con anterioridad, se compensarán las referidas las 88 horas de la forma siguiente:

a) Fijar como días no laborables de convenio los siguientes:

- 1 de febrero, lunes, solo en isla de Tenerife
- 5 de abril, lunes.
- 31 de mayo, lunes
- 2 de julio, viernes, solo en isla de El Hierro
- 6 de agosto, viernes, solo en isla de La Palma
- 1 de octubre, viernes, solo en isla de La Gomera
- 11 de octubre, lunes.
- 7, 24 y 31 de diciembre, martes, viernes y viernes respectivamente.

b) Acumular al período de vacaciones anuales o días de asuntos propios cuatro (4) días laborales, que representan 32 horas.

c) Los/Las trabajadores/as que no presten servicios efectivos durante todo el año, le serán compensados los días pendientes de disfrutar señalados en los apartados a) y b) anteriores, de manera proporcional al periodo trabajado mediante su abono en sus respectivas liquidaciones al finalizar su contrato de trabajo.

d) Todos los días no laborables indicados en los apartados a) y b) serán compensados a razón de salario base, plus de asistencia y plus de transporte de las tablas salariales del convenio y/o a razón de los pactos salariales individuales superiores al convenio.

Segundo. En los municipios que fijen sus fiestas locales coincidiendo en sábado, domingo o en algunos de los días señalados en el apartado a) del acuerdo primero y a fin de compensar el exceso de horas que esto conlleva, se producirá el traslado del descanso al día hábil siguiente considerándose, por tanto, dicho/s día/s será/n inhábil/es y retribuido/s a razón de salario base o al valor de los pactos salariales individuales superiores al convenio.

Tercero. De común acuerdo, empresa y trabajadores podrán fijar una distribución distinta de los días establecidos en los acuerdos Primero apartados a) y b) y Segundo, dichos acuerdos, de producirse, deberán ser notificados a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial antes del 30 de enero de 2021.

Cuarto. Las empresas del Comercio de la Construcción, por la competitividad existente en el mercado y ante las dificultades que las mismas puedan tener y por las circunstancias de su actividad, acordaran con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, en ausencia de éstos con la mayoría de los trabajadores y trabajadoras de la empresa, una distribución distinta de los días pactados, fijando el acuerdo en el calendario laboral de la empresa y respetando en todo momento la jornada semanal de 40 horas distribuidas de lunes a sábados y el computo máximo anual de 1736 horas.

Quinto. Los acuerdos aquí tomados entrarán en vigor desde el momento de la firma de la presente acta, con independencia en la fecha en la que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Delegar expresamente en Doña Lidia Vanesa Díaz Trujillo para cuantas actuaciones fuesen necesarias para proceder a tramitar su registro y publicación de los presentes acuerdos aquí tomados.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 11:45 horas del mismo día y lugar.

Por FEPECO,

Por UGT-FICA,

Por CCOO de Construcción y Canarias Servicios de Canarias.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
