



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la Empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Convenio o Acuerdo: Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Expediente: 42/11/0004/2021.

Fecha: 16/02/2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Rafael García Barasoain.

Código 42100082112021.

Visto el texto del Plan Igualdad de la empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., de Soria, suscrito el día 30 de diciembre de 2020, de una parte, por la representación de la empresa y, de otra, por la representación de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, esta Oficina Territorial de Trabajo,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión de negociación.

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

PLAN DE IGUALDAD SARRIÓ PAPELERA DE ALMAZÁN, S.L.U.

INDICE

Introducción
Selección y contratación
Promoción interna
Formación
Clasificación profesional, retribuciones
Conciliación vida profesional, familia y personal
Prevención del acoso sexual en la salud laboral
Protección frente a la violencia de género
Anexo 1. Reglamento de funcionamiento comisión de igualdad

INTRODUCCIÓN

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. de orientar sus procesos de gestión en esa dirección, especialmente los referidos al área de Recursos Humanos.

BOPSO-28-10032021



Como se indica en el art. 45.1, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., se compromete a la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, adoptando las medidas necesarias, para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

El Principio de Igualdad supone la ausencia de discriminación directa e indirecta, entre mujeres y hombres, por razón de sexo, orientación sexual y cualquier otra que se pudiera ocasionar.

El presente Plan de Igualdad, negociado por Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U y el Comité de Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como objetivo principal alcanzar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, en el seno de la empresa, evitando cualquier discriminación en el ámbito laboral por razón de género. Se trata del primer Plan de Igualdad de la compañía.

Para ello, y como punto de partida del presente Plan, se ha realizado un análisis exhaustivo de la Entidad, para obtener un diagnóstico claro y real de nuestra situación actual. Así, hemos constatado que la diversidad y riqueza cultural de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. nos brinda la oportunidad de dar un tratamiento homogeneizador y global en todas las medidas que se pongan en marcha para la aplicación efectiva del Plan de Igualdad, siendo conscientes de la complejidad que, en algunos casos, esto pueda conllevar.

Los planes de igualdad son fruto de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo. A este respecto, el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores establece, que sin perjuicio de la libertad de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las materias que se presentan en el presente Plan de Igualdad son: selección y contratación, promoción interna, formación, clasificación profesional-retribuciones, conciliación de la vida profesional, familiar y personal, la prevención del acoso sexual en la salud laboral, protección frente a la violencia de género.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Con el objeto de asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la Entidad, se deberá observar en todo momento el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo y en la promoción profesional, reforzando la participación del sexo menos representado en los distintos departamentos de fábrica.

Se garantizará la igualdad de trato y oportunidades a la hora de acceder a un puesto de trabajo en Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Medidas:

- Se sensibilizará y formará en materia de Igualdad a todo el personal que forma parte de la selección de candidatos, asegurándonos que en los procesos de selección se valore únicamente la cualificación, conocimientos, experiencia, etc, sin tener en cuenta ningún valor que pueda generar una discriminación por razón de sexo a la hora de acceder a un puesto de trabajo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: desde 01/01/2021 a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos y personas formadas por sexo.



- Se realizará un estudio, desglosado por sexos en cada proceso de selección, en el que figuren: puesto de trabajo, tipo de contrato, candidaturas recibidas, tipo de jornada, categoría profesional.

En caso de que se preseleccionen los candidatos del fichero de Curriculum Vitae que tiene la Empresa, se realizará del mismo modo un estudio, explicando el motivo de la preselección de cada candidato.

Estos datos serán aportados a la Comisión de Seguimiento, para su estudio.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Se comenzará a aplicar a raíz de la aprobación de este Plan de Igualdad, hasta 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de personas seleccionadas, desglosadas por sexo, nº total de procesos de selección.

- Realizar un seguimiento de la contratación efectuada por Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., para asegurar el incremento de la contratación femenina, y dentro de ella, las mayores cotas de contratación indefinida.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Durante la vigencia del Plan de Igualdad. Datos trimestrales.

Indicador: nº de contrataciones desagregadas por sexo.

- Se mantendrán y mejoraran las relaciones, con centros formativos locales y provinciales, al igual que con entidades como FOES y Cámara de Comercio de Soria, para siempre que sea posible, facilitar el acceso de la mujer a la plantilla de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., ya sea a través de prácticas laborales u otros medios.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de mujeres que realizan las prácticas, nº de contrataciones desglosadas por sexo.

PROMOCIÓN INTERNA

A través de este plan, se persigue la igualdad entre mujeres y hombres, a la hora de realizar una promoción interna, reforzando si es posible el acceso del sexo menos representativo, en igualdad de condiciones.

Se pretende también mejorar las posibilidades de las mujeres a las promociones a puestos de responsabilidad. Este objetivo, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., lo valora de vital importancia, debido a la infrarrepresentación femenina en la plantilla.

Medidas:

- Realizar un estudio desagregado por sexo, relativo a los procesos de promoción interna, donde venga especificado: puesto de trabajo, candidaturas, categoría actual y nueva; tipo de contrato.

Estos datos serán evaluados en las reuniones de la Comisión de Seguimiento.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Desde la aprobación de este plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de promociones, nº de mujeres que acceden a la promoción.



- Garantiza la objetividad e igualdad de oportunidades del personal de ambos sexos en los procesos de promoción interna.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Durante la vigencia del Plan del Igualdad. Datos trimestrales.

- Al igual que en el caso de nuevas incorporaciones, se profundizará en la formación en igualdad de género, de las personas encargadas en la selección de los candidatos a la promoción interna.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Desde la aprobación del Plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos realizados, nº de mujeres que acceden a los cursos.

FORMACIÓN

Sarrió Papelera de Almazán, S.L.u., considera clave la inclusión de la dimensión de género en el Plan de Formación anual., siendo además una herramienta de contribución a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Se marca como objetivo conseguir una participación equilibrada en las distintas categorías, reforzando la participación del sexo menos representado.

Medidas:

- Se profundizará en la formación a toda la plantilla en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, intentando de esta manera, implicar al mayor número de la plantilla en lograr el objetivo de que no se produzca ninguna discriminación por razón de sexo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: enero 2.021 a diciembre de 2.022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos realizados, nº de mujeres que realizan el curso. Datos anuales.

- Se intentará realizar la formación en horario laboral, o de forma mixta, cuando no sea posible, para que los asistentes con responsabilidades familiares, tengan la mayor flexibilidad a la hora de realizar la formación.

En caso de no poder realizarse la formación en horario laboral, debido a los turnos de trabajo de fábrica, ya sea esta obligatoria o no, se compensarán las horas de formación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos que se realizan, nº de mujeres y hombres que realizan los cursos, separándolos por el horario laboral. Datos anuales.

- Se informará de todos los cursos a la plantilla, incluso si se está en periodo de permiso de maternidad, paternidad, reducción de jornada por cuidado de hijo/a o excedencias por violencia de género.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de avisos que se realizan desgranados por sexo. Datos anuales.

BOPSO-28-10032021



- El Plan de Formación Anual, se tendrá actualizado, para que toda la documentación del mismo, pueda ser evaluada por la Comisión de Igualdad, con el fin de ver que no se produzca ninguna discriminación entre mujeres y hombres a la hora de realizar los cursos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de mujeres y hombres que realizan los cursos. Datos anuales.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES

El objetivo es la igualdad de categoría profesional y retribución, a la hora de realizar el mismo trabajo.

Las categorías y retribuciones vienen marcadas, por el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, al cual pertenece Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., no produciéndose producir ningún tipo de discriminación retributiva por razón de sexo, como marca el mismo Convenio.

Medidas:

- Si en algún caso el promedio de retribuciones de las personas trabajadoras de un sexo es superior al del otro sexo, en un 25%, en el conjunto de la masa salarial anual, la Empresa incluirá una justificación de dicha diferencia, que se debatirá por la Comisión de Igualdad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías y salarios. Datos anuales.

- Tener a disposición de la Comisión, un registro actualizado de los valores medios de salarios, diferenciado por sexo y distribuido por categorías, incluyendo todos los complementos (plus nocturnidad, plus trabajo en continuo, plus disponibilidad, plus formación, etc), el personal de la Empresa, podrá tener acceso a dicha información, a través de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Igualdad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la implantación de este plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías y salarios. Datos anuales.

- Garantizar la correcta valoración de cada puesto en su categoría correspondiente, como marca el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, sin que se produzca ninguna discriminación por razón de sexo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la implantación de este Plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías. Datos anuales.

- Cuando cualquier persona de la plantilla, ya sea mujer u hombre, consolida una nueva categoría, por promoción interna o cualquier otra fórmula, automáticamente se le reconocerá la nueva categoría, actualizándose la masa salarial a su nueva situación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías. Datos anuales.

BOPSO-28-10032021



CONCILIACIÓN DE LA VIDA PROFESIONAL, FAMILIA Y PERSONAL

El objetivo es proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Medidas:

- Evitar situaciones de posible discriminación o perjuicio en el acceso y disfrute de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador: nº de dificultades detectadas para hacer efectivos los derechos, de conciliación, desgremado por sexo y categorías.

- Dentro de las posibilidades de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., y siempre que el puesto lo permita, se contratará nuevo personal, para cubrir las ausencias que correspondan al ejercicio de cualquier derecho, para realizar una mejor conciliación entre la vida familiar y laboral.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de contrataciones desgremadas por sexo, para cubrir las ausencias.

- En caso de que cualquiera de los progenitores, solicitara la posibilidad de acumular las horas de lactancia, este tiempo de permiso (1 hora) se podrá acumular en jornadas completas a continuación de la finalización del periodo de maternidad, como marca el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón

El permiso será de 1 hora por cada jornada de trabajo, hasta que el menor cumpla los 9 meses.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciando por sexo.

- En el supuesto de suspensión de la relación laboral por causas familiares, las cuales deben ser presentadas por escrito, se tendrá en cuenta el Anexo IIB, del Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciadas por sexo.

- En los supuestos de excedencias por maternidad y paternidad regulados actualmente en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, se amplía el periodo de reserva de puesto de trabajo a tres años, computándose a efectos de antigüedad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciadas por sexo

- El tiempo que se precise para la asistencia a exámenes prenatales y técnicas de preparación, se considerará como permiso retribuido para todas las trabajadoras que lo necesiten.

BOPSO-28-10032021



Se facilitará al padre la posibilidad de acompañar a la madre en estas situaciones, siempre avisando con anticipación y el permiso será por el tiempo estrictamente necesario.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos

Pazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: % de hombres que hizo uso de la medida.

- Se colocarán en diferentes lugares de fábrica, buzones de sugerencias en materia de conciliación, con el fin de mejorar las condiciones de conciliación de la vida laboral y familiar del personal de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº de sugerencias recibidas / respuestas realizadas.

LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LA SALUD LABORAL

Se marca como objetivo, junto con la empresa encargada de la Prevención de Riesgos Laborales, velar por el cumplimiento de la prevención desde una perspectiva de género.

Medidas:

- Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. realizará una Evaluación de Riesgos Psicosociales, como integración al plan de igualdad, para de esta manera, conocer, evaluar y prevenir, distintos aspectos físicos y psíquicos que puedan producir una desigualdad por razón de sexo u otros motivos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos. Quirón Prevención

Plazo de ejecución: 2 años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: realización de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.

- Incidir en la formación en materia de género, del personal encargado de la Prevención de Riesgos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plaza de ejecución: 2 años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos y personas formadas.

- Campaña de difusión del Protocolo de Actuación para la Detención y Evaluación en los supuestos de Conductas de Acoso.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador: Canales y medios utilizados para la difusión del Protocolo.

PROTECCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Como objetivo, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., dentro de su compromiso en esta materia, adoptará, tras el análisis y la preceptiva atención individualizada en estos casos, todas las medidas necesarias, además de las actualmente contempladas en la legislación vigente, con el objeto de garantizar la protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Medidas:

- Facilitar a toda la plantilla documentación sobre la protección a personas víctimas de violencia de género.

Responsable: Comisión Igualdad, Departamento de Recursos Humanos.



Plazo de ejecución: desde el 01/01/2021 a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: documentación presentada.

- Las salidas de las personas afectadas por violencia de género a: juzgados, comisarias, servicios sociales, etc, en caso de no estar recogidas en el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, se considerarán como permisos retribuidos, por el tiempo estrictamente necesario.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde el 01/01/2021 a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de personas víctimas de violencia de género, nº de permisos concedidos.

- Las personas afectadas por violencia de género, siempre que lo deseen, tendrán prioridad a la hora de ser trasladadas a otros departamentos y tendrán preferencia a ocupar vacantes generadas en la fábrica, estableciendo un criterio de discriminación positiva hacia este colectivo, ante candidaturas similares.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº personas afectadas, nº de personas cambiadas de puesto.

- Los temas violencia de género que se produzcan en Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., serán tratados con la máxima confidencialidad, tanto como por la dirección de la Empresa, como por los miembros de la Comisión de Igualdad.

Responsable: Comisión Igualdad; Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº de casos tratados.

- Incidir en la formación en temas de violencia de género a los miembros de la Comisión de Igualdad, para que puedan asesorar a las posibles víctimas, sabiendo en cada momento la ayuda médica y psicológica que se le puede dar tanto en Almazán, como en la provincia de Soria.

Responsable: Comisión de Igualdad, Responsable de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: dos años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: nº de casos tratados.

- Colaborar con entidades que trabajan en programas de violencia de género, que nos faciliten la integración en la plantilla de personas que se encuentran en esta situación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Vigencia del Plan de Igualdad. Información anual.

Indicador: número de personas víctimas de violencia de género que han sido contratadas.

El presente Plan ha sido aprobado, después de ser ampliamente debatido el día 30 de diciembre de 2020, en reunión celebrada al efecto por los miembros de la Dirección de la Empresa, D. Deogracias Mena Martínez, Director de Fábrica, D. Rafael García Barasoain, Responsable de RR. HH y D^a Elena Yubero Soriano, Representante. Empresa, así como por la totalidad de los miembros del Comité de Empresa, D. Manuel Espino León, D. Daniel Gutiérrez Martín y D^a Sandra Calvo Ayuso.

El presente plan tendrá una vigencia de 4 años.

BOPSO-28-10032021

**ANEXO 1****REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD
PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD
DE Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.**

Fecha: 9 de octubre de 2020

PREÁMBULO

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como los Reales decretos 901/2020 y 902/2020, han venido a suponer el intento definitivo por conseguir una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, en los centros de trabajo.

Es por ello que Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., se ve en la necesidad de afrontar los retos que se derivan de dicha norma, para tratar de conseguir una sociedad más igualitaria y más justa.

A tal efecto, parece oportuno crear una Comisión negociadora para la elaboración del Plan de Igualdad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y la propuesta de adopción para adecuar el funcionamiento y normativa de la administración a la LO de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres 3/2007 y al RD 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

NATURALEZA JURÍDICA

1.- La Comisión de Igualdad es el órgano encargado de la elaboración del diagnóstico y Plan de Igualdad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y de proponer medidas adecuadas para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y RD mencionados, en el marco de las empresas públicas.

2.- El mandato de la Comisión durará hasta tanto esté vigente la aprobación y firma del Plan de Igualdad.

COMPOSICIÓN

La compondrán 2 personas en representación de la Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y 2 personas en la representación sindical, más suplentes por cada una de las representaciones. La Comisión de Igualdad, en cuya composición se propiciará la presencia equilibrada entre mujeres y hombres:

Vocales en Representación de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Titulares

Elena Yubero Soriano

Rafael García Barasoain

Suplentes

María Mújika Urdangarín

Deogracias Mena Martínez

Vocales en Representación Sindical

Titulares

Sandra Calvo Ayuso

Daniel Gutiérrez Martín

Suplentes

Manuel Espino León

La Comisión podrá solicitar asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personal técnico experto en Género e Igualdad de Oportunidades (Agentes de Igualdad pertenecientes a los Sindicatos u otros organismos por parte de la Empresa), que asistirán a las reuniones, con voz pero sin voto, en calidad de personas asesoras.



La vacante producida por dimisión voluntaria o por cualquier otra circunstancia será ocupada automáticamente por la persona que designe la representación de la empresa o la representación sindical correspondiente y no sometida a más requisito que la notificación a la comisión.

COMPETENCIAS

- a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- f) Impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- g) Velar para que la Empresa cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- h) Informar al personal de la Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. sobre el desarrollo del Plan de Igualdad.
- i) Difundir entre el personal de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., la información correspondiente a la puesta en marcha de cada una de las fases del Plan de Igualdad, así como de los resultados de las mismas. (Compromiso, diagnóstico, programación de medidas, implantación y seguimiento y evaluación).
- j) Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la Empresa y la necesidad de que participe activamente en el desarrollo del programa que va a ayudar a poner en marcha el Plan de Igualdad.
- k) Aprobar el diagnóstico.
- l) Aprobar el Plan de Medidas de Igualdad que se pondrá en marcha.
- m) Resolver las consultas relativas a la interpretación y/o aplicación que puedan surgir en relación con las disposiciones sobre igualdad que se establezcan en el Plan.
- n) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

DE LAS REUNIONES

La Comisión tendrá al menos una reunión mensual ordinaria mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico de la empresa así como la elaboración del Plan de igualdad, y reuniones trimestrales ordinarias una vez comience a implantarse el Plan de Igualdad.

Siempre y cuando exista un motivo debidamente justificado, cualquiera de las dos partes podrá convocar reuniones extraordinarias, con un preaviso mínimo de cinco días de antelación y con orden del día.

La parte de la empresa, realizará las convocatorias formales de reunión por escrito, con preaviso de al menos cinco días laborales y en ellas deberá aparecer, como mínimo la siguiente información:



- Fecha, hora y lugar de celebración.
- Orden del día.

Además deberá adjuntarse a la convocatoria toda aquella documentación que guarde relación con los asuntos a tratar. En su caso, las personas que componen la comisión podrán solicitar la documentación adicional si lo estiman pertinente.

La Comisión de Igualdad se entenderá válidamente constituida en reunión cuando estén presentes al menos una mayoría de la parte de la Empresa y una mayoría de la representación sindical.

ACUERDOS

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de la parte del Departamento de RR.HH (un voto) y la mayoría de la parte sindical (un voto).

La validez de los acuerdos registrados en las actas queda sometida en todo caso a la aprobación posterior de ésta por la Comisión.

Se fomentará la inclusión en el convenio de aquellas medidas acordadas en el Plan de Igualdad que se estimen necesarias.

ACTAS

La parte de la Empresa levantará acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados, así como los asuntos tratados y aportaciones.

Se remitirá copia a todas las partes, en el plazo máximo de 5 días laborales desde la celebración de la reunión, el borrador del acta para su revisión; estableciéndose un nuevo plazo máximo de 5 días para comunicar, por cada una de las partes y por el mismo medio, las modificaciones oportunas.

El acta definitiva se adjuntará a la convocatoria de la siguiente reunión para su aprobación y firma si procede.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

De la Presidencia:

Corresponde al Presidente o la Presidenta:

- a) La representación formal de la Comisión de Igualdad.
- b) La presidencia de las reuniones de la Comisión de Igualdad.
- c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la Comisión con la Secretaría.
- d) Redactar órdenes del día con la Secretaría.
- e) Cualquiera otra en relación con su condición de Presidente/Presidenta y aquellas que les sean atribuidas por esta Comisión de Igualdad mediante el correspondiente acuerdo.

De la Secretaría:

Corresponde al Secretario o a la Secretaria:

- a) Preparar las reuniones de la Comisión de Igualdad.
- b) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno de la presidencia. Las actas se someterán a la aprobación de la Comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.
- c) Custodiar la documentación de la Comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.



- d) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- e) Difundir los acuerdos para su conocimiento.
- f) Cualquier otra tarea que la Comisión de Igualdad le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

De la Vocalía:

Corresponde a los y las vocales:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión cuando así resulte necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Estar debidamente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia.

Tal y como recoge el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad defectiva de mujeres y hombres. Y el Capítulo III del RD 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, se reglamentará cada una de las fases.

Tras la firma de este documento, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Elaboración de un Diagnóstico de la situación de partida

Se desarrollará por la Comisión de Igualdad, a partir de los datos cuantitativos y cualitativos que aporte la empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones. Incluidos los datos del Registro regulados en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- i) Aspectos de salud laboral, incluidos la Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Violencia de género.
- k) Sensibilización y comunicación.

La empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. tendrá un plazo hasta el día 9 de noviembre de 2020 para entregar los datos requeridos a la representación sindical. En el plazo de un mes, ésta podrá solicitar, revisada documentación facilitada, algún dato a mayores aclaratorio o específico.

A partir del 16 de noviembre de 2020, y en un plazo no superior a 15 días, se convocará la primera reunión de la Comisión de Igualdad para concretará un calendario de trabajo y empezar a negociar el diagnóstico tal y como recoge el artículo 46.2 de Ley Orgánica 3/2007 de 22 de



marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Teniendo en cuenta que la fase de negociación de diagnóstico no excede del plazo de 1 mes.

2. Diseño de un Plan de Igualdad de Oportunidades.

El plan deberá recoger los contenidos mínimos, establecidos en el Art. 8 RD 901/2020. Asimismo, se deberá especificar en qué área o áreas recae la responsabilidad de la ejecución de cada medida e incluir una memoria económica.

Negociado el diagnóstico, se convocará la siguiente reunión en la que se concretará un calendario de trabajo para la elaboración del Plan de Igualdad, con un plazo máximo no superior a 1 mes.

Una vez firmado el Plan, se procederá a su registro, tal y como se establece en el artículo 46.4 y 46.5 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad defectiva de mujeres y hombres, así como el Art. 4 del RD 901/2020.

3. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Oportunidades:

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad y, de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 10 días o cuando así se recoja en el acta de la reunión anterior. Aplicándose el Art. 9 del RD 901/2020.

FORMACIÓN

La empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. facilitará, la formación básica en materia de igualdad de todas las personas que integran la Comisión de Igualdad en el primer semestre del año.

INFORMACIÓN

Con el fin de facilitar la difusión del Plan de Igualdad, se pondrá a disposición de la Comisión de Igualdad, un tablón para la publicación de cuanta documentación se estime oportuna.

Todas las personas integrantes de la Comisión de Igualdad respetarán la confidencialidad de las reuniones y de los datos facilitados, así como las personas que asistan en calidad de asesoras, en su caso.

Soria, 16 de febrero de 2021.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano.

BOPSO-28-10032021