

# PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

## Contenido

Introducción .....	2
Vigencia del plan de igualdad .....	2
Ámbito de aplicación .....	2
Objetivos .....	3
Objetivos Generales .....	3
Objetivos específicos .....	3
Integración en los principios de la cultura empresarial la igualdad y responsabilidad social corporativa .....	3
Comunicación e Integración de un uso de lenguaje no sexista e inclusivo. ....	4
Política de Selección y contratación .....	6
Promoción y Formación.....	7
Retribución .....	9
Políticas de conciliación y beneficios sociales dentro de la empresa.....	9
Prevención del acoso sexual.....	11
Violencia de genero.....	12
Comisión de seguimiento y evaluación .....	13
Convocatorias .....	14
Composición .....	14
Función .....	14
Las atribuciones generales de la comisión son:.....	14
Las atribuciones específicas de la comisión son:.....	15
En la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre: .....	15
En la evaluación final del plan de igualdad se deben tener en cuenta: .....	15

## Introducción

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (LOIEMH) sostiene en su Título IV Capítulo III Artículo 45 Apartado 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.”

Además, en su Artículo 46 establece el concepto del Plan de Igualdad: “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.”

Así mismo en su Artículo 49 recoge que “(...) el gobierno establecerá medidas de fomento para la adopción voluntaria de planes de igualdad, especialmente dirigidas a las pequeñas y medianas empresas, que incluirán el apoyo técnico necesario.”

Comprendiendo las ventajas de la elaboración de un plan o una programación de ejecución de medidas a tomar y/o evaluar, nos ofrece la bondad de darnos tanto coherencia como cohesión a las distintas medidas a desarrollar, debido a que se evita improvisaciones y se actúa con forme a unos objetivos y contenidos previamente ordenados y planificados, facilitándonos así la ventaja de poder evaluar tanto el grado de consecución de las medidas, como las futuras medidas a tomar según las necesidades que se vayan planteando.

Por ello, este Plan de Igualdad surge tras el compromiso interno por parte de Interlang Servicios de Idiomas SL la cual asume en su política empresarial como uno de sus principios, la igualdad de oportunidades y el compromiso de promover la igualdad, pretendiendo trabajar con una metodología de planificación, gestión, ejecución de sus servicios, sensible al género, permitiendo contribuir a la erradicación de la desigualdad entre hombres y mujeres, favoreciendo a su vez el empoderamiento de éstas.

## Conclusiones del diagnóstico

Los datos extraídos del diagnóstico arrojan las siguientes conclusiones:

- i. La presencia femenina es mayoritaria en la empresa (68% de mujeres frente a un 32% de hombres).
- ii. Si bien la parcialidad es mayor en el caso de las mujeres (63% de mujeres con contrato a tiempo parcial frente a un 37% de hombres), ello es acorde con el mayor número de mujeres en la empresa.
- iii. La presencia femenina en puestos directivos duplica la masculina.
- iv. El único puesto existente en mandos medios es desempeñado por una mujer.
- v. Las bandas salariales más altas se encuentran ocupadas mayoritariamente por mujeres.
- vi. Existe un mayor número de bajas definitivas en el caso de las mujeres. Ello es acorde con su mayor presencia en la empresa.
- vii. El número de personas que recibieron formación en la empresa se encuentra equilibrado entre hombres y mujeres.

De estos datos se extrae que en la empresa no existe una situación de desigualdad. No obstante lo anterior, la elaboración del diagnóstico y posterior Plan de Igualdad de oportunidades, además de indicar sensibilidad por parte de la organización, plantea la mejor ocasión para reflexionar e ir introduciendo medidas que contribuyan a conseguir que el talento pertenezca tanto a hombres como a mujeres durante toda su relación

laboral.

## Partes negociadoras

La Comisión negociadora del Plan de Igualdad integra, de una parte, a la representación de la empresa, y de otra, a la representación de las personas trabajadoras. Esta comisión se encuentra compuesta por:

- Parte social:
  - i. HELEN CHAPPLE] en condición de miembro del comité de empresa.
  - ii. SEAN GERARD ANTHONY OMALLEY en condición de miembro del comité de empresa.
- Parte empresarial:
  - i. ANA CUENCA GÓMEZ-CANO
  - ii. JUAN PABLO MORENO

## Ámbitos de aplicación del plan de igualdad

### 1. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Plan tiene una vigencia de cuatro años desde su firma

### 2. ÁMBITO TERRITORIAL

Este Plan es de aplicación en los centros de trabajo de INTERLANG SERVICIOS DE IDIOMAS, S.L. en la Comunidad de Madrid, presentes o futuros.

### 3. ÁMBITO PERSONAL

Este Plan será de aplicación a toda la plantilla de los centros de trabajo que la empresa pueda abrir y/o gestionar en la Comunidad de Madrid, incluido el personal de alta dirección.

## Objetivos

El Plan de Igualdad de Interlang Servicios de Idiomas SL, tiene como objetivo la ejecución de medidas para garantizar y promover la igualdad trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

### Objetivos Generales

A continuación, detallamos los objetivos de las medidas a ejecutar en materia de igualdad por la entidad;

- Integrar y garantizar la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades como uno de los principios de la cultura empresarial y la responsabilidad social corporativa, aplicándolas a todas sus áreas, decisiones y políticas internas de la misma.
- Garantizar y promover la igualdad de oportunidades en el acceso, control y gestión de los recursos y beneficios, la satisfacción de las necesidades prácticas y estratégicas, y el empoderamiento de las mujeres.
- Integrar un uso de lenguaje no sexista e inclusivo, como uno de los principios cultural empresarial, siendo aplicado en todas las áreas, departamentos y en la comunicación de la empresa, como política interna de la compañía.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en las áreas de selección, contratación, promoción, formación, retribución, comunicación y demás condiciones laborales en general.
- Con el fin de prevenir y erradicar la brecha salarial, disponer de medidas internas de auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Eliminación de obstáculos que prohíben o limitan la participación por razones de sexo, genero, raza, credo u orientación sexual.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, promoviendo la corresponsabilidad.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, genero, raza, credo u orientación sexual.
- Políticas contra la violencia de genero.

### Objetivos específicos

Para conseguir los objetivos generales del plan se enumerarán en las siguientes áreas, especificando las medidas en sus correspondientes tablas, dónde se recogerán las acciones y procesos que la empresa emprenderá para la prevención y erradicación de la desigualdad, garantizando y promocionando la igualdad, para que la situación de la empresa en dicha materia vaya mejorando a corto, medio y largo plazo.

#### Integración en los principios de la cultura empresarial la igualdad y responsabilidad social corporativa

1. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de género, integrando un enfoque de género en la empresa.
2. Comunicar y difundir a toda la Organización el presente plan, los compromisos adquiridos y las actuaciones que se lleven a cabo para garantizar su cumplimiento y la consecución de sus objetivos.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Informar a toda la plantilla sobre el nuevo plan de igualdad	Fecha de la comunicación, correos enviados	Dpto. RRHH	Primer semestre
Publicar y facilitar al personal el nuevo plan de igualdad	Fecha de Publicación y comunicación del plan	Dpto. RRHH	Primer trimestre
Informar a toda la plantilla acerca de las acciones del plan	Nº de correos-e, reuniones, comunicados... Fecha de publicación y renovación de la información	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Nombrar un comité de RRHH responsables de igualdad en la empresa	Nº de RRHH destinadas al proyecto y nº de horas de dedicación a la semana	Dpto. RRHH	Primer semestre
Información y sensibilización a toda la plantilla sobre los beneficios de una participación equilibrada de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad.	Nº de personas y % de la dirección y mandos intermedios formadas e informada.	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Realización de actividades formativas, informativas, de sensibilización, en materia de igualdad de género	Contenido de la formación y de la charla	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Formación en “prejuicios y sesgos de género” (gender bias) a toda la plantilla, especialmente a las personas responsables en materia de recursos humanos y comités de dirección.	Nº de personas y % de la dirección y mandos intermedios formadas e informada.	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Realizar encuestas sobre diversidad de género e inclusión en el puesto de trabajo para identificar las motivaciones de la plantilla y las principales barreras.	Nº de encuestas contestadas	Dpto. RRHH	Primer semestre del 3 año de vigencia del plan
Elaborar un manual de acogida donde se incluya las medidas del nuevo plan de igualdad, para que el nuevo personal conozca la implicación de la empresa en esta materia	Nº de manuales entregados	Dpto. RRHH	Primer semestre del 2 año de vigencia del plan
Mantener a los miembros del Consejo de Administración, el Comité de Dirección, <b>el Comité de Empresa (Rlt)</b> y en general a toda la plantilla actualizados con información estadística sobre la proporción de mujeres y hombres en el conjunto de la empresa, por categoría, departamento y área específica.	Nº de correos-e, reuniones, comunicados... Fecha de publicación y renovación de la información	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

Comunicación e Integración de un uso de lenguaje no sexista e inclusivo.

1. Utilizar un lenguaje inclusivo sin sesgos de género en las políticas de comunicación y difusión de la empresa, en la denominación de cargos y puestos de trabajo, así como en la redacción y publicidad de las ofertas de empleo y promociones.
2. Garantizar la integración en las comunicaciones externas e internas, tanto en el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo como la perspectiva de género en el ejercicio de sus actividades laborales.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Elaborar un protocolo de comunicación estableciendo los procedimientos a llevar a cabo en la comunicación entre el personal, Dpto., o responsables (comunicación interna), y la comunicación con la sociedad, clientela, personas usuarias y proveedores/as (comunicación externa).	Motivación de los equipos de trabajo, a través de encuestas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Elaborar una guía de uso de un lenguaje no sexista	Motivación de los equipos de trabajo, a través de encuestas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Publicar e informar a toda la plantilla el nuevo protocolo de comunicación interna y externa	Fecha de comunicación Nº de protocolos enviados	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Selección de la persona encargada de revisión de comunicación	Documentos corregidos	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Difundir y facilitar a toda la plantilla la Guía de un uso del lenguaje no sexista	Nº de guías enviados sobre el total de la plantilla	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Estudio de posibles vías de mejora en la comunicación.	Nuevos canales de comunicación Nº de comunicados enviados sobre el total de la plantilla	Dpto. RRHH	Segundo semestre del 2 año
Activar un espacio para comunicaciones específicas de Igualdad	Nuevos canales de comunicación	Dpto. RRHH	Primer semestre del 2 año
Promover la comunicación descentralizada	Numero de sugerencias recogidas	Dpto. RRHH	Primer semestre del 2 año
Reciclaje en usos no sexistas del lenguaje a responsables de RRHH, responsables de departamentos y de dirección	Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Revisar la redacción de las ofertas de trabajo y, si procede, reformularlas haciendo un uso inclusivo del lenguaje	Nº de ofertas de trabajo revisadas sobre el nº de ofertas publicadas.	Dpto. RRHH	Primer semestre
Revisar la web desde el punto de vista de la redacción y de la imagen no discriminatoria	Nº de contenidos revisados y corregidos	Dpto. RRHH Dpto. Marketing	Durante la vigencia del plan

Revisar y corregir si es necesario el lenguaje de la página web para que no contenga términos sexistas	Fecha de la publicación	Dpto. RRHH Dpto. Marketing	Durante la vigencia del plan
Promocionar la celebración de las efemérides	Publicaciones promocionadas	Dpto. RRHH Dpto. Marketing	Durante la vigencia del plan

## Política de Selección y contratación

1. Analizar la política de contratación, formación y promoción profesional de la entidad para garantizar que carece de sesgos de género y que se fundamente y aplica criterios objetivos, basado en la previa definición de puestos de trabajo y perfiles profesionales requeridos.
2. Realización de protocolos y herramientas en el proceso de selección desde la publicación de las ofertas hasta la contratación, con el fin de garantizar que cumple con el principio de Igualdad de género entre mujeres y hombres basándose en la Igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, edad y orientación sexual.
3. Favorecer una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales de la empresa, sobre todo en la estructura de mandos, en las distintas áreas y especialmente aquellas en que las mujeres estén subrepresentadas o en puestos feminizados, como en las distintas modalidades de contratación, así como la mejora de competencias de todo su personal.
4. Garantizar el principio de igualdad de género, trato y oportunidades en la contratación, Integrando medidas de perspectiva de género y fomentando el equilibrio de género en las diferentes modalidades de contratación, implantando medidas de acción positiva.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Analizar la política de selección y contratación profesional de la entidad para garantizar que carece de sesgos de género y que se fundamente y aplica criterios objetivos, basado en la previa definición de puestos de trabajo y perfiles profesionales requeridos	Nº de procesos de selección en los que se han aplicado las medidas de acción positiva  Porcentaje relativo de mujeres incorporadas en los departamentos masculinizados	Dpto. RRHH	Primer semestre
Analizar los distintos departamentos y favorecer el equilibrio de los性es en todos los departamentos	Nº de procesos de selección en los que se han aplicado las medidas de acción positiva  Porcentaje relativo de mujeres incorporadas en los departamentos masculinizados	Dpto. RRHH	Primer semestre
Establecimiento de indicadores de selección sean inclusivos y no tengan sesgos de género	Nº de procesos de selección en los que se han aplicado las medidas de acción positiva	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Se incluirá al menos el currículum de una mujer en los procesos finales de valoración de aspirantes a puestos	Nº de mujeres aspirantes con relación al nº total de aspirantes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

directivos, mandos intermedios y comités de dirección.			
En todo proceso de selección externo o promoción a puestos directivos y al Comité de Dirección, asegurar que participa al menos un miembro del Comité de Igualdad	Nº de documentos informativos enviados sobre nº de personas responsables de la selección	Dpto. RRHH	Primer semestre
Asegurar la igualdad de acceso de todas las personas a los puestos de trabajo	Nº de comunicados de vacantes y cubiertas.	Dpto. RRHH	Primer semestre
Formar a las personas responsables sobre el procedimiento de selección desde la perspectiva de género	Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Primer semestre

## Promoción y Formación

1. Garantizar que la igualdad de género, trato y oportunidades esté presente en los procesos de promoción, implantando medidas de acción positiva.
2. Identificar un pool de talento femenino (empleadas que destacan por sus conocimientos, experiencia, trayectoria profesional y competencias), y desarrollar un plan de acción individualizado dirigido a mejorar / potenciar su desarrollo profesional.
3. Formar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, como en materia de igualdad de género, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa prevención de riesgos laborales y comunicación, fomentando la Igualdad y la no discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, edad y orientación sexual.
4. Capacitar al personal de la orientación para la emprendiduría de herramientas necesarias para insertar en sus procesos de trabajo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
5. Eliminación de obstáculos que prohíben o limitan la participación de mujeres.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Se establecerá un indicador clave (key performance indicator) sobre “Diversidad de género” destinado a reforzar el número de mujeres en puestos directivos, que permitirá un mejor seguimiento de los planes de sucesión de puestos de responsabilidad	Programa desarrollado	Dpto. RRHH	Primer semestre
Priorizar la incorporación y promoción de mujeres si la candidata cumpliera con los requisitos del puesto objeto de promoción y existiera una situación de desequilibrio entre el número de mujeres y hombres en el nivel organizativo y/o departamento de destino	Datos de vacantes, nº de personas candidatas y seleccionadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Garantizar el seguimiento y valoración de la presencia y distribución de mujeres y hombres en las promociones y en los cursos de formación	Datos de vacantes, nº de personas candidatas y seleccionadas	Dpto. RRHH	Primer semestre

Disponer de información estadística desagregada por sexo de las personas que postulan para participar en los procesos de promoción interna y las que son finalmente seleccionadas.	Datos de vacantes, nº de personas candidatas y seleccionadas	Dpto. RRHH	Primer semestre
En el caso de que del análisis estadístico del área de promoción se detectasen desequilibrios por razón de género, la Comisión de Igualdad promoverá el establecimiento de nuevas medidas al respecto.	Desviaciones estadísticas y acciones al respecto	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Incluir en la formación de inicio dirigida a las nuevas incorporaciones contenido en materia de igualdad.	Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Elaboración de un Plan de Formación basado en las necesidades formativas detectadas, de los resultados obtenidos en el proceso la evaluación del desempeño	Nº de acciones formativas que surgen	Dpto. RRHH	Primer semestre del 2 año de vigencia
Elaborar Planes de Desarrollo Individualizados dirigidos especialmente a mujeres, basados, por un lado, en los intereses de carrera de las empleadas y empleados, y por otro, en la Valoración de su potencial, desempeño y competencias, permitiendo también detectar necesidades de formación	Nº de acciones formativas que surgen	Dpto. RRHH	Primer semestre del 2 año de vigencia
Elaborar un procedimiento de formación anual con perspectiva de género	Nº de acciones impartidas desagregadas por sexo Valoración de las acciones formativas: encuestas, entrevistas individuales	Dpto. RRHH	Primer semestre de cada año de vigencia
Formar y/o reciclar en igualdad a la plantilla y en especial al personal relacionado con la organización de la empresa: RRHH, mandos y dirección, para garantizar la objetividad y la no discriminación en todos los procesos de la organización	Nº de acciones impartidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Realización de actividades formativas, informativas, de sensibilización, en materia de igualdad de género.	Nº de acciones impartidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Formación específica en liderazgo femenino. Facilitación de “mentoring” y “networking” para mujeres cualificadas	Nº de acciones impartidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Revisar desde la perspectiva de género contenidos y materiales de la formación con el fin de garantizar criterios de igualdad en cuanto al lenguaje, imágenes, metodología, etc.	Nº de Revisiones realizadas	Dpto. Docente Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

Actualizar información en igualdad en los cursos de formación dirigidos al personal	Nº de personas asistentes	Dpto. Docente Dpto. RRHH	Segundo semestre del 2 año de vigencia
Programa de desarrollo de habilidades directivas y de gestión de equipos sin sesgos de género	Nº de acciones impartidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Recoger y analizar la información anual de los cursos de formación impartidos y analizarlos desde la perspectiva de género	Informes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

## Retribución

- Garantizar la integración del principio de igualdad de género en la política interna de retribución y en la estructura salarial, mediante el establecimiento de criterios basados en la valoración del puesto de trabajo y del desempeño, independientemente de su género, disponiendo de herramientas para prevenir y erradicar la brecha salarial, disponiendo de medidas internas de auditoría salarial entre mujeres y hombres
- Establecer medidas correctoras en caso de que se evidencien desigualdades por razón de género, sexo, raza, orientación sexual, credo, edad o discapacidad, en cualquier grupo profesional o área de trabajo.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de la entidad, desagregado por categorías, por género, en los que se comparan las retribuciones fijas y variables	Nº de RRHH evaluadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Analizar y elaborar medidas correctoras en caso de que se evidencien desigualdades por razón de género	Plan de Medidas	Dpto. RRHH	Segundo trimestre
En caso de detectarse desequilibrios por razón de género, tomar las medidas correctoras oportunas a efectos de reducir la brecha salarial por género, así como el plazo de tiempo para llevarlo a cabo.	Nº de Medidas correctoras establecidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Establecer un sistema de seguimiento de la estructura retributiva, con el objetivo de garantizar la equidad interna en los incrementos salariales anuales, evolución del desempeño e incentivos a corto, medio y largo plazo.	Informes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

## Políticas de conciliación y beneficios sociales dentro de la empresa

1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, haciéndolos accesibles a la totalidad de la plantilla y difundiendo su conocimiento.
2. Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
3. Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.
4. Garantizar la aplicación de la política de salud laboral desde una perspectiva de género.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Elaborar nuevas medidas de conciliación con el fin de fomentar la corresponsabilidad	Informe	Dpto. RRHH	Primer semestre
Publicar y difundir las nuevas medidas de conciliación	Fecha de publicación, nº de correos	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Elaborar y distribuir encuestas de valoración de las medidas existentes	Nº de encuestas cumplimentadas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Analizar la valoración de las medidas existentes recogidas	Nº de sugerencias acogidas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Incluir indicadores que midan el porcentaje de personas que se acogen a medidas de conciliación, y desagregados por sexo y categoría profesional con el fin de fomentar la corresponsabilidad	Nº de personas acogidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Analizar los permisos demandados, segregados por sexo	Nº de solicitudes analizadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Analizar las carreras profesionales de las personas que han demandado permisos, haciendo una comparativa con los que no han solicitado, con el fin de que no se vea frenado el desarrollo de su carrera profesional ni de las posibilidades de promoción	Nº de solicitudes analizadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Implementar medios tecnológicos de información siempre que sea posible para evitar desplazamientos y fomentar la conciliación	Nº de solicitudes Nº de desplazamientos evitados	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas	Nº de Acciones realizadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Dar preferencia del disfrute de las vacaciones a los/as progenitores/as que tengan determinado por el convenio regulador el periodo de vacaciones de sus hijos/as.	Nº de solicitudes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Facilitar, en la medida de lo posible el disfrute de vacaciones en periodos no lectivos con motivo de atender el	Nº de solicitudes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

cuidado de los hijos e hijas menores de 14 años			
Conceder permisos a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	Nº de solicitudes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Informar a los hombres por medio de comunicado sobre sus derechos como padres a utilizar permisos parentales.	Nº de comunicado Nº de acciones realizadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Consolidar en la cultura de la Empresa y en la normativa interna el principio general de que el ejercicio de los derechos de conciliación no puede ser un motivo de discriminación o perjuicio en términos de contratación, formación, promoción o retribución.	Nº de acciones realizadas Resultado de encuestas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Elaborar y difundir una guía de actuación por riesgos durante el embarazo y la lactancia.	Guía desarrollada Fecha de comunicación	Dpto. RRHH	Segundo semestre del 2 año

### Prevención del acoso sexual

1. Establecer protocolos y herramientas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual y por razón de sexo, raza, orientación sexual, género, credo, discapacidad o edad.
2. Asegurar que todo el personal disfrute de un entorno de trabajo libre de situación de acoso, estableciendo medidas de prevención.

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Elaborar un nuevo protocolo de actuación de acoso sexual y por razón de sexo.	Protocolo actualizado	Dpto. RRHH	Primer semestre
Difundir el nuevo protocolo en la plantilla, y en las nuevas incorporaciones	Fecha de comunicación Nº de correos electrónicos	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Formar a las RRHH de la comisión en habilidades y protocolo de acoso.	Nº de acciones realizadas Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Crear un buzón anónimo de observaciones sexistas, con el fin de prevenir el acoso	Nº de observaciones recogidas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Llevar un registro de denuncias	Nº de denuncias	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Formar y Sensibilizar a la dirección y responsables a través de cursos o talleres de formación en prevención del acoso.	Nº de Acciones realizadas Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

Formar y Sensibilizar a todo el personal a través de cursos o talleres de formación como labor de prevención del acoso.	Nº de Acciones realizadas Nº de personas formadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
En los casos detectados y/o denunciados contar con una persona especializada en psicología, ofreciendo así apoyo concreto y especializado	Nº de personas atendidas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Nombrar a una persona de apoyo a la víctima, persona a la cual se debe acudir si se detecta o se sufre situaciones de este tipo	Nº de personas atendidas	Dpto. RRHH	Segundo semestre
Establecer un sistema de seguimiento sobre los procesos iniciados por acoso y acciones tomadas en cada uno, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	Informe	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

### Violencia de genero.

1. Sensibilizar a la plantilla e Informar de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género, contribuyendo así en mayor medida a su protección, e incluso establecer en su caso mejoras a dicho marco legal.
2. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de género, integrando un enfoque de género en la empresa

Acciones	Indicadores	Responsable	Calendario
Difundir y comunicar a todo el personal de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.	Comunicaciones Nº de correos enviados	Dpto. RRHH	Primer semestre
Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral	Nº de solicitudes Medidas aplicadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Posibilitar el traslado de centro de trabajo para garantizar la protección de la mujer víctima que ha sufrido la violencia de genero	Nº de Solicitudes Medidas aplicadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Procurar apoyo psicológico especializado a las mujeres víctimas de violencia de género	Nº de Solicitudes Medidas aplicadas	Dpto. RRHH	Primer semestre
Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc. para	Acuerdos de colaboración realizados	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.			
El absentismo debido a una situación física o psicológica derivada de un caso de violencia de género no podrá ser considerado motivo de falta disciplinaria, ni incidir negativamente en una reducción de la retribución. La trabajadora deberá certificar su condición de víctima de violencia de género con los documentos pertinentes para disfrutar de este derecho, así como justificar oportunamente la causa del absentismo conforme a la legislación vigente	Nº solicitudes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Concesión de permisos, por el tiempo necesario, para los trámites necesarios motivados por la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica tanto de la víctima como de sus hijos/as	Nº de solicitudes	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Formar y Sensibilizar a todo el personal a través de cursos o talleres de formación sobre políticas de actuación en caso de víctimas de violencia de genero.	Nº de personas formadas Nº de acciones realizadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan
Sensibilizar a toda la empresa contra la violencia de genero	Nº de acciones realizadas Medidas adoptadas	Dpto. RRHH	Durante la vigencia del plan

## Comisión de seguimiento y evaluación

En el artículo 46.1 de La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, se establece que los Planes de Igualdad fijarán los 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.

La fase de seguimiento y evaluación de los objetivos y acciones del Plan de Igualdad permitirá conocer el desarrollo e implantación del mismo y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y durante la vigencia del plan, lo que facilitará información sobre las posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

La Comisión de Igualdad tendrá la responsabilidad de gestionar y realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad de Interlang Servicios de Idiomas SL.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte de la evaluación de este. La evaluación tanto como dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones, como del instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso,

para el reajuste de las acciones.

## Convocatorias

La Comisión se reunirá de forma trimestral y para el cumplimiento de sus funciones, la empresa se compromete a facilitar los medios precisos y necesarios, con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación y al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

## Composición

La comisión de igualdad estará compuesta por un mínimo de 2 miembros y un máximo de 5, **con por lo menos un miembro del Comité de Empresa (Rlt)** y la participación será de forma paritaria, de la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, promoviéndose una composición equilibrada entre mujeres y hombres en cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad en el ámbito laboral, ya que supone un beneficio, donde las decisiones se tomarán por consenso.

La comisión podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto, si así lo requiriesen.

El objetivo es crear un espacio de comunicación con un diálogo fluido, de tal manera que los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del plan se lleven a cabo con el consenso de toda la comisión. De tal manera que, todos los pasos que se van sucediendo a lo largo del desarrollo del plan serán debidamente informados al Comité.

## Función

La función general de la comisión de igualdad es la realizar el seguimiento y evaluación del plan, siendo creada con el fin de interpretar el contenido del plan y evaluar su grado de cumplimiento, de los objetivos marcados y de las acciones programadas. Inicialmente, con el fin de realizar un estudio diagnóstico y de la propia elaboración del plan de igualdad.

Las funciones de esta comisión son:

- Recabar información sobre la implantación y puesta en marcha de las acciones acordadas colaborando incluso en el propio diseño.
- Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las acciones previstas.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Recabar los informes que la empresa debe elaborar en cumplimiento del plan, así como la creación de memorias con carácter anual que reflejará el estado y avances respecto al cumplimiento de los objetivos y acciones establecidos en el mismo, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas. Mediante indicadores que permitan interpretar la realidad a evaluar y también sus tendencias, Se utilizarán en cada caso los indicadores tanto cualitativos como cuantitativos más apropiados para proceder a la evaluación y al seguimiento de cada una de las medidas propuestas.

Las atribuciones generales de la comisión son:

- Interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Seguimiento de la aplicación del mismo.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.

- Conocimiento de los compromisos acordados y del grado de implantación de estos, en los plazos marcados en el Plan.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este plan hayan atribuido a la comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Los acuerdos que adopte la comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

#### Las atribuciones específicas de la comisión son:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos contenidos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las diferentes medidas.
- Analizar la adecuación y efectividad de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Facilitar una correcta transmisión de información entre las distintas áreas y personas involucradas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos y consecuencias que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las actuaciones respecto a las necesidades de la plantilla y en definitiva de la eficiencia del Plan.

#### 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 anual, 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 el diagnóstico
- 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
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes de la dirección, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.

#### Procedimiento de modificación y solución de posibles discrepancias

Los conflictos de interpretación, aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del presente Plan de Igualdad serán resueltos por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

En caso de desacuerdo de la Comisión de Seguimiento, el tema deberá ser sometido a la consideración del organismo previsto en el sistema no judicial de solución de conflictos, de conformidad con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución

extrajudicial de conflictos de la Comunidad Autónoma de Madrid. Se utilizará la vía de la mediación, siendo la vía del arbitraje en todo caso voluntaria para ambas partes.

La intervención de la Comisión es preceptiva con carácter previo a acudir a dichos medios de solución extrajudicial de conflictos o a la jurisdicción.

En Madrid a 23 de marzo de 2021