

BO GROWTH

building passion for success



**Plan de Igualdad de la Cámara de Comercio de
Valencia 2016-2019**

3ª revisión enero 2020

Junio 2021

Índice

1. Introducción	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Normativa aplicable al Plan de Igualdad	4
1.3. Diagnóstico de Situación	5
1.4. El Comité de Igualdad	6
1.5. Elaboración y aprobación del Plan de Igualdad	7
2. El Plan de Igualdad	8
2.1. Definición y objetivo	8
2.2. Aplicación del Plan de Igualdad	10
2.3. Estructura del Plan de Igualdad	11
3. Plan de Acción	24
Listado de Objetivos y Acciones previstas por Área	24
Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas	32
4. Seguimiento y Evaluación del Plan	102

1.1. Antecedentes

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Valencia, en adelante Cámara Valencia, tiene incorporado entre sus principios que la organización se desarrolle libre de desigualdades causadas por las diferencias de género y ser una empresa respetuosa con las normas y recomendaciones comunitarias, estatales y autonómicas, que tienen como objetivo común “luchar contra la discriminación en todas sus manifestaciones y hacer que la igualdad entre mujeres y hombres sea efectiva”.

Hasta ahora la Cámara no ha incurrido en tipo alguno de discriminación laboral entre mujeres y hombres, cumpliendo de esta forma con la obligatoriedad de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral establecida en la Ley.

Sin embargo, por una cuestión de principios y de compromiso con 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 la organización, la Dirección de la empresa ha decidido establecer expresamente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, y elaborar e implantar de forma voluntaria un Plan de Igualdad en Cámara Valencia.

En este documento, por tanto, presentamos el **Plan de Igualdad de la Cámara de Comercio de Valencia, que recoge tanto las condiciones ya activas como las nuevas medidas a implantar.**

1.2. Normativa aplicable al Plan de Igualdad

A nivel europeo

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer adoptado por la Asamblea General de Naciones Unidas en octubre de 1999.

A nivel nacional

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A nivel autonómico

- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Ley 9/2003 de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Decreto 133/2007 de 27 de julio de la Consellería de Bienestar Social, para el visado de los planes de igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.

1.3. Diagnóstico de la situación

Previamente a la elaboración del Plan de Igualdad se ha realizado un diagnóstico de la situación de partida, donde se ha recogido información relativa a la igualdad de oportunidades en Cámara Valencia, así como datos que pudieran revelar la existencia de discriminaciones y desigualdades injustificadas entre mujeres y hombres en la Cámara.

Los resultados del diagnóstico nos permitieron concluir que la Cámara aplica el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

No obstante, algunos de los resultados obtenidos dan lugar a la propuesta de mejoras y medidas de corrección con el fin de incrementar el grado de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y consolidar el compromiso de Cámara Valencia con la igualdad, concediendo una especial relevancia al área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Del diagnóstico se deducen distintas medidas objeto del Plan de Igualdad, y por tanto son desarrolladas en el mismo.

1.4. El Comité de Igualdad

Previa a la realización del Diagnóstico se ha considerado pertinente la creación de un Comité de Igualdad. Este Comité se creó el 25/01/16:

Comité de Igualdad de la Cámara de Comercio de Valencia	
En representación de la RLT:	<ul style="list-style-type: none"> • Silvia Marzal • Antonio Carmona
En representación de la empresa:	<ul style="list-style-type: none"> • Rafael Mossi • M^a José Mainar • M^a Carmen Gimeno, como Secretaria del Comité del Plan de Igualdad.

Para la selección de sus miembros se tuvo en cuenta que cumpliera las siguientes características:

- Que estuviera conformado de forma paritaria por representantes sindicales y de la dirección de la empresa
- Que estuviera compuesto por mujeres y hombres, porque es un tema que interesa y beneficia a todas las personas.
- Que, por parte de la dirección de la empresa, lo integraran personas en puestos con capacidad de decisión dentro de la misma.

Con las funciones principales de:

- Informar al personal sobre el desarrollo del Plan de Igualdad.
- Participar en el diagnóstico y recogida de información.
- Recoger propuestas y sugerencias de los/as trabajadores/as.
- Desarrollar e implantar el Plan de Igualdad.
- Realizar su seguimiento y evaluación.

El Comité de Igualdad se habrá de reunir de forma periódica, al menos dos veces al año, y a solicitud de cualquiera de los miembros que la componen, a fin de analizar y realizar el seguimiento a los indicadores relacionados con las acciones propuestas dentro del Plan de Igualdad, además de sugerir ajustes o correcciones que consideren apropiadas para garantizar el cumplimiento los objetivos generales.

El Comité realizará un informe anual en el que se presenten las conclusiones acerca del cumplimiento de las acciones propuestas, su implantación y el grado de efectividad de las mismas, dicho informe será público para toda la plantilla de Cámara Valencia.

1.5. Elaboración y aprobación del Plan de Igualdad

Los resultados del Diagnóstico fueron analizados en reuniones de los Comités de Igualdad y de Empresa, y en base a sus conclusiones, se ha diseñado este Plan de Igualdad que ha sido aprobado con fecha 11 de abril de 2016, por el Comité Ejecutivo de la Cámara.

2.1. Definición y Objetivo

Según el **artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007** para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres:

“1. 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 a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. 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 hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.”

Según el **artículo 20 de la Ley 9/2003 de 2 de abril**, La Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres:

- 1. La administración autonómica incentivará a las empresas que establezcan planes de igualdad que tengan por objeto corregir las desigualdades de género, incorporen medidas innovadoras para hacer realidad la igualdad en su organización, y proporcionen servicios que faciliten la conciliación de vida familiar y laboral del personal a su servicio.*
- 2. A los efectos de esta Ley, se consideran planes de igualdad aquellos documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que*

necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio.

Así, Cámara Valencia, concibe el Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas orientadas a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la empresa, a impedir cualquier discriminación por razón de sexo y hacer de la conciliación de la vida laboral y familiar un elemento esencial de dicho principio de igualdad.

De la definición anterior se desprende que el **objetivo primordial** del Plan de Igualdad es **garantizar la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en Cámara Valencia.**

Ello supone que, a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, hombres y mujeres deben desempeñar sus tareas sin que su sexo, edad, raza, religión o condición representen un obstáculo y en las mismas condiciones en cuanto a retribuciones, formación y promoción dentro de Cámara Valencia. Como consta en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007: “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.”

Con este Plan de Igualdad la organización espera mejorar el ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

2.2. Aplicación del Plan de Igualdad

⇒ **Ámbito de Aplicación:**

El plan de igualdad se aplicará a:

- Todos los trabajadores y las trabajadoras que presten sus servicios en la Cámara de Comercio de Valencia.
- Quienes provengan de ETT, estudiantes en prácticas, becarios,...

⇒ **Medios:**

La Cámara destinará al Plan de Igualdad todos los medios materiales y humanos que se requieran para la correcta ejecución del plan.

⇒ **Vigencia:**

El presente Plan tendrá una vigencia de 3 años, comenzando ésta el 11 de abril de 2016. De no mediar denuncia del mismo previa a su finalización, el Plan quedará prorrogado por periodos de 3 años. Durante la aplicación del Plan, si procede, se podrán realizar modificaciones o ampliar medidas que se vean convenientes.

2.3. Estructura del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad de Cámara Valencia se estructura en ocho áreas distintas:

- 1)** Acceso al Empleo y Selección de Personal.
- 2)** Promoción del Personal.
- 3)** Clasificación profesional.
- 4)** Formación.
- 5)** Retribución.
- 6)** Conciliación laboral, personal y familiar.
- 7)** Salud Laboral.
- 8)** Comunicación y Lenguaje no sexista.

Para cada una de estas áreas se definen objetivos y se describen las acciones previstas para alcanzarlos, teniendo en cuenta, las medidas que Cámara Valencia ya tiene implantadas y las nuevas medidas a desarrollar con el Plan de Igualdad:

1. Acceso al Empleo y Selección de Personal

Objetivo:

- Disponer de un empleo de calidad que además garantice la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la Cámara.

Medidas de igualdad que Cámara Valencia ya tiene implantadas en esta materia:

1. Todos los contratos laborales del personal de Cámara Valencia son indefinidos, fomentando la estabilidad en el empleo (excepto los contratos de formación y aprendizaje) y garantizando la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Elaborar un protocolo de selección garantizando los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
2. Emplear canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.
3. Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
4. Poner especial cuidado en los procedimientos de difusión de ofertas de trabajo tanto a nivel externo como interno, garantizando que las ofertas de trabajo que se publiquen, se efectúen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.
5. Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen en los procesos de selección de personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.

2. Promoción del Personal

Objetivo:

- Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Elaborar un protocolo de promoción interna que recoja los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato entre hombres y mujeres
2. Emplear canales de comunicación que posibiliten que la información del proceso llegue por igual a hombres y mujeres.
3. Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
4. Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen por primera vez en los procesos de promoción del personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.
5. Garantizar que el uso de las medidas relacionadas con la conciliación familiar, no supongan un perjuicio en el acceso a promociones.

3. Clasificación Profesional.

Objetivo:

- Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Ante nuevas incorporaciones asegurar que se asigne la categoría profesional correspondiente garantizando que no haya discriminación por razón de sexo.

4. Retribución.

Objetivos:

- Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género.
- Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales.

Medidas de igualdad que Cámara Valencia ya tiene implantadas en esta materia:

1. Dar la posibilidad al empleado/a de acogerse a una póliza colectiva de seguro de salud (a precio especial por colectivo) como forma retributiva.
2. Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia recibe mensualmente una aportación económica (en proporción a su salario) como fondo de pensiones.
3. Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia puede solicitar anticipos de hasta 3 meses de retribución con carácter reintegrable y sin intereses, a devolver a plazos. Teniendo en cuenta que, la solicitud de un nuevo anticipo no podrá efectuarse hasta, transcurridos, al menos, tres meses desde la amortización del anterior anticipo.
4. Cámara Valencia subvenciona las prótesis de visión y auditiva por un importe de hasta 300€ anuales.
5. Cámara Valencia otorga una ayuda social para familias con miembro con discapacidad de 200€ mensuales.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Llegar acuerdos con empresas de la zona para poder ofrecer, como forma de retribución flexible: el pago de guarderías y tickets de comida.

5. Formación.

Objetivos:

- Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa.
- Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad.

Medidas de igualdad que Cámara Valencia ya tiene implantadas en esta materia:

1. Impartir toda la formación contemplada en el Plan de Formación Anual en horario laboral.
2. Ofrecer un descuento del 30% en acciones de formación de la Escuela de Negocios para el personal y familiares hasta el tercer grado de parentesco.
3. Dar la posibilidad al personal de realizar formación específica ofertada en la Escuela de Negocios (no contemplada en el Plan de Formación Anual) en parte de su horario laboral (50 % dentro de horario laboral y el otro 50 % fuera de éste).

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Incluir formación en materia de Igualdad en el Plan Anual de Formación.
2. Formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quienes tienen responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.
3. Dar la opción de participar en las acciones formativas a las personas que se hallen en situación de permiso o excedencia por motivos familiares, en las mismas condiciones que si estuvieran en activo:
 - Posibilitar el acceso a la formación incluida en el Plan de Formación Anual de la Cámara de Comercio de Valencia en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
 - Dar la posibilidad al personal de realizar formación específica ofertada en la Escuela de Negocios (no contemplada en el Plan de Formación Anual) en parte de su horario laboral (50 % dentro de horario laboral y el otro 50 % fuera de éste), en el caso de que la acción formativa sea solicitada por su Coordinador/a, podrá ser realizada al 100% dentro del horario laboral. (Mejora de la medida existente actualmente)

6. Conciliación laboral, personal y familiar.

Objetivos:

- Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.

Medidas de igualdad que Cámara Valencia ya tiene implantadas en esta materia:

1. Jornada laboral inferior a 40 horas semanales. La jornada laboral es de 38,5 horas semanales, a excepción de los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre en los que la jornada es de 32,5 horas semanales.
2. La jornada laboral es de Lunes a Viernes con jornada partida de 8:00 a 14:30h y dos tardes con horario de entrada flexible entre las 15:30h y las 16:00h. La hora de salida puede extenderse hasta las 20:00h.

En las semanas donde haya un día festivo, un día de vacación o un día libre disposición, se trabajan las dos tardes. En las semanas que coincidan dos o tres días festivos, de vacación o libre disposición, se trabaja una tarde. En las semanas que coincidan cuatro días festivos, de vacación o libre disposición no se trabaja ninguna tarde.

Durante los periodos vacacionales, las personas que tengan hijos en edad escolar obligatoria pueden compensar las dos tardes semanales en las semanas posteriores al periodo vacacional de Fallas, Pascua y Navidad.

Mejora realizada:

- Se incorpora la flexibilidad horaria en la entrada y salida estableciendo un horario obligatorio (de 9:30 a 14:00h de lunes a viernes y un mínimo de 2 tardes a la semana de 3 horas con horario de entrada entre las 14:45 y 17:00h).
 - Realizar el cómputo de 38.5 horas trabajadas de cumplimiento obligatorio, con carácter semanal en lugar de diario para ampliar flexibilidad horaria, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1.
3. A el/la empleado/a que trabaje fuera del horario establecido o en fin de semana o festivo, por razones propias del trabajo del departamento, se le compensará en el tiempo equivalente.
 4. Horario especial de verano comprendido del 1 de julio al 15 de septiembre, donde se trabaja exclusivamente de mañanas.
 5. En las fiestas de Fallas se adelanta el horario de cierre de Cámara Valencia.

6. Los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán durante el mes de agosto, o repartidos durante el periodo vacacional de Fallas, Pascua y Navidad.

Mejora realizada:

Se aumenta el periodo de elección de vacaciones del 15 de julio al 31 de agosto, dando la posibilidad de coger 1 día de los 22 días hábiles de vacaciones, cualquier día del año.

2ª Mejora realizada en 2019: se amplía el periodo de vacaciones de 15 julio a 15 de septiembre. Y se concede un libre disposición por 18 años de servicio y 2 días por 24 ó más años de servicio.

7. El personal de Cámara Valencia puede disponer de 4 días de libre disposición en cualquier momento del año.

Un día de libre disposición se podrá transformar en dos tardes libres.

8. El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de 15 días.

9. El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad de 1 día.

10. El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por divorcio de 1 día.

11. El personal de Cámara Valencia puede disfrutar de una licencia retribuida por fallecimiento de cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia ó familiares de primer grado de 5 días. En caso de fallecimiento de hermanos ó familiares de 2º grado, de 3 días. Siendo extensible 2 días más si fuera municipio diferente.

12. Por enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia, familiares de primer grado y hermanos, el personal de Cámara Valencia podrá disponer de 4 días.

Mejora realizada:

Se amplía de 4 a 5 días el permiso retribuido para el cuidado de hijos/as menores cuando éstos/as precisen cuidado hospitalario y/o cuidado domiciliario por enfermedad.

Se puede extender hasta 10 días a cuenta de vacaciones en ambos casos.

13. Por hospitalización de parientes de segundo grado de consanguinidad el personal puede disponer de 3 días.

14. Por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia, o trámites de adopción se pueden disponer 3 días. Si por los motivos anteriores precisara hacer un desplazamiento el plazo se amplía en dos días más.

- 15.** Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- 16.** Por traslado de domicilio el personal puede disponer de 2 días.
- 17.** Por el cumplimiento de un deber de carácter público, el/la trabajador/a puede disponer del tiempo que fuese necesario. En el supuesto de que el/la trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables, en un período de tres meses, la organización podrá pasar al trabajador/a afectado/a a la situación de excedencia. En este caso la readmisión, una vez finalizada la excedencia, será forzosa. La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.
- 18.** El/la trabajador/a tiene derecho a permiso retribuido para concurrir a exámenes, así como preferencia a elegir turno de trabajo; cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional y acredite un grado de aprovechamiento aceptable, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a curso de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo. El permiso retribuido se extiende a la realización del examen para la obtención del carnet de conducir.
- 19.** El/la trabajador/a que lleve más de tres años en la organización tiene derecho, en caso de necesidad justificada, a solicitar permiso sin sueldo, que deberá otorgarlo la empresa, salvo que no resulte factible por notorias necesidades del servicio.
- 20.** En casos de coincidencia del período de descanso maternal/paternal con el período vacacional:
 - Si el periodo de descanso maternal/paternal se inicia estando el/la trabajador/a de vacaciones, éstas se interrumpirán, pudiéndose disfrutarse posteriormente al descanso maternal/paternal.
 - Si el período de descanso maternal/paternal se inicia antes de inicio del período de vacaciones, el/la trabajador/a no pierde su derecho a ellas, aún teniéndolas preestablecidas.
- 21.** El/la trabajador/a puede disponer de un permiso de lactancia de hijo/a menor de 9 meses de 1 hora de ausencia al trabajo que puede utilizar como mejor considere a lo largo de su jornada laboral.

A petición de el/la interesado/a se puede sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo período de tiempo.

A petición de el/la interesado/a, estas horas pueden compensar la realización de tardes.

A petición de el/la interesado/a puede disponer el permiso de lactancia acumulado, lo que consiste en acumular las horas en jornadas completas, disfrutándose seguidamente del descanso maternal/paternal.

Este derecho puede ser ejercido por cualquiera de los padres siempre que se demuestre que no ha sido utilizado por el otro cónyuge simultáneamente.

- 22.** El/la trabajador/a tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella, para encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, ya sean hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Cámara generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Cámara Valencia puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El/la trabajador/a preavisará a la organización, con 15 días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En caso de despido en el supuesto de guarda legal, la indemnización a tener en cuenta será sobre el salario a jornada completa.

Mejora realizada:

Las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, no perderán oportunidades de formación y promoción, ni serán relegadas a puestos con menos responsabilidad o capacidad de decisión.

- 23.** El trabajador dispondrá de un permiso de paternidad de 3 días según lo establecido anteriormente, además de lo que establezca la legislación vigente.
- 24.** El personal de Cámara Valencia, puede ausentarse sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para asistir a la consulta del médico general y especialista, previa solicitud y posterior justificación.
- 25.** El/la trabajador/a puede ausentarse, sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para acompañar a asistir a la consulta del médico general y especialista a familiares de primer grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación.

- 26.** El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para ausentarse por el tiempo imprescindible para acompañar a asistir a la consulta del médico general y especialista a familiares de segundo grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación. Este tiempo será recuperado o restado de las horas de exceso.
- 27.** El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para la asistencia a actos educativos de hijos/as. Este tiempo será recuperado o restado de las horas de exceso.
- 28.** El personal de Cámara Valencia puede disponer, como licencia no retribuida, de los días necesarios para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.
- 29.** Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los casos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.
- 30.** Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.
- 31.** Cámara Valencia dispone de un espacio destinado a zona de descanso equipada para que el personal pueda almorzar, comer o tomar un café sin necesidad de salir de las instalaciones.

Resumen de las medidas a implantar en Conciliación:

1. Se modifica y mejora la medida 2 indicada en el apartado anterior, incorporando la flexibilidad horaria en la entrada y salida estableciendo un horario obligatorio (de 9:30 a 14:00h de lunes a viernes y un mínimo de 2 tardes a la semana de 3 horas con horario de entrada entre las 14:45 y 17:00h).
2. Realizar el cómputo de 38.5 horas trabajadas de cumplimiento obligatorio, con carácter semanal en lugar de diario para ampliar flexibilidad horaria, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1.
3. Se modifica y mejora la medida 6 indicada en el apartado anterior, aumentando el periodo de elección de vacaciones del 15 de julio al 15 de septiembre, dando la posibilidad de coger 1 día de los 22 días hábiles de vacaciones, cualquier día del año. Además de añadir 1 días de libre disposición por 18 años de servicio y 2 días por 24 años de servicio o más
4. Se modifica y mejora la medida 12, ampliando de 4 a 5 días el permiso retribuido para el cuidado de hijos/as menores cuando éstos/as precisen cuidado hospitalario y/o cuidado domiciliario por enfermedad.
5. Las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, no perderán oportunidades de formación y/o promoción, ni serán relegadas a puestos con menos responsabilidad o capacidad de decisión.

7. Salud Laboral.

Objetivos:

- Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud.
- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación.

Medidas de igualdad que Cámara Valencia ya tiene implantadas en esta materia:

1. En el Plan de Formación Anual se incluyen acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales y salud laboral.
2. Se ha adaptado el puesto de trabajo a las características personales especiales de la persona que vaya a desempeñarlo (p.e. trabajadora embarazada o en período de lactancia, persona con alguna discapacidad, con problemas de visión por intolerancia a la luz, etc.) si el desempeño de éste conlleva algún riesgo que puede influir negativamente en su salud.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y tratamiento del acoso en Cámara Valencia.
2. Informar al personal sobre el procedimiento o protocolo a seguir en casos de acoso en Cámara Valencia.
3. Dar participación al Comité de Igualdad en la recepción de las denuncias sobre acoso, el asesoramiento para el seguimiento e investigación de los casos denunciados, y la puesta en marcha de medidas de sensibilización y prevención del acoso.

8. Comunicación y lenguaje no sexista.

Objetivos:

- Garantizar que todo el personal de Cámara Valencia, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad.
- Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en Cámara Valencia.

Medidas a implantar con el Plan de Igualdad:

1. Dar a conocer el Plan de Igualdad a todo el personal de Cámara Valencia.
2. Poner a disposición del personal una Guía para el uso de un lenguaje no sexista.

3

El Plan de Acción

Establecidos los Objetivos para cada una de las Áreas de Actuación, y analizadas las medidas y acciones que Cámara Valencia tiene y ha decidido desarrollar para integrarlas en el Plan de Igualdad, el Plan de Acción que nos permitirá lograr su consecución es el siguiente:

PLAN DE ACCIÓN	
ÁREA DE ACTUACIÓN	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en Cámara Valencia.
ACCIONES	<p>1 Todos los contratos laborales del personal que se incorpora a Cámara Valencia son indefinidos, fomentando la estabilidad en el empleo (excepto los contratos de formación y aprendizaje) y garantizando la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres.</p>
	<p>2 Basar los procesos de selección mediante un protocolo que garantice los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato de oportunidades entre hombres y mujeres.</p>
	<p>3 Emplear canales de reclutamiento que posibilitan que la información llegue por igual a hombres y mujeres.</p>
	<p>4 Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.</p>
	<p>5 Poner especial cuidado en los procedimientos de difusión de ofertas de trabajo tanto a nivel externo como interno, garantizando que las ofertas de trabajo que se publiquen, se efectúen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.</p>
	<p>6 Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen en los procesos de selección de personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.</p>

ÁREA DE ACTUACIÓN	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
ACCIONES	7	Basar los procesos de selección interna o promoción únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato entre hombres y mujeres, lo que quedará reflejado en el correspondiente protocolo de promoción interna.
	8	Emplear canales de comunicación que posibiliten que la información del proceso llegue por igual a hombres y mujeres.
	9	Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
	10	Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen por primera vez en los procesos de promoción del personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.
	11	Garantizar que el uso de las medidas relacionadas con la conciliación familiar, no supongan un perjuicio en el acceso a promociones.

ÁREA DE ACTUACIÓN	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género. 	
ACCIONES	12	Ante nuevas incorporaciones asegurar que se asigne la categoría profesional correspondiente garantizando que no haya discriminación por razón de sexo.

ÁREA DE ACTUACIÓN	RETRIBUCIÓN	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. Aplicar una política retributiva que contemple beneficios y ayudas sociales. 	
ACCIONES	13	Dar la posibilidad al empleado/a de acogerse a una póliza colectiva de seguro de salud (a precio especial por colectivo) como forma retributiva.
	14	Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia recibe mensualmente una aportación económica (en proporción a su salario) como fondo de pensiones.
	15	Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia puede solicitar anticipos de hasta 3 meses de retribución con carácter reintegrable y sin intereses, a devolver a plazos. Teniendo en cuenta que, la solicitud de un nuevo anticipo no podrá efectuarse hasta, transcurridos, al menos, tres meses desde la amortización del anterior anticipo.

	16	Cámara Valencia subvenciona, a el/la empleado/a que lo precise, las prótesis de visión y auditiva por un importe de hasta 300€ anuales.
	17	Permitir al Comité de Igualdad conocer las reclamaciones que se presenten por diferencias retributivas por razón de sexo y ocuparse de su seguimiento.
	18	Llegar acuerdos con empresas de la zona para poder ofrecer, como forma retributiva, descuentos en: guarderías y tickets de comida.

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
ACCIONES	19	Impartir toda la formación contemplada en el Plan de Formación Anual en horario laboral.
	20	Ofrecer un descuento del 30% en acciones de formación de la Escuela de Negocios para el personal y familiares hasta el tercer grado de parentesco.
	21	Dar la posibilidad al personal de realizar formación específica ofertada en la Escuela de Negocios (no contemplada en el Plan de Formación Anual) en parte de su horario laboral (50 % dentro de horario laboral y el otro 50 % fuera de éste), en el caso de que la acción formativa sea solicitada por su Coordinador/a, podrá ser realizada al 100% dentro del horario laboral. (Mejora de la medida existente actualmente).
	22	Posibilitar el acceso a la formación incluida en el Plan de Formación Anual de Cámara Valencia en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
	23	Incluir formación en materia de Igualdad en el Plan Anual de Formación.
	24	Formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quienes tienen responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.
	25	Dar la opción de participar en las acciones formativas a las personas que se hallen en situación de permiso o excedencia por motivos familiares.

ÁREA DE ACTUACIÓN	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
ACCIONES	26	Jornada laboral inferior a 40 horas semanales. La jornada laboral es de 38,5 horas semanales, a excepción de los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre en los que la jornada es de 32,5 horas semanales.
	27	<p>La jornada laboral es de L a V con jornada partida, con flexibilidad horaria en la entrada y salida estableciendo un horario obligatorio (de 9:30 a 14:00h y un mínimo de dos tardes a la semana de 3 horas). El horario de entrada por la mañana es flexible de 7:30 a 9:30h y el horario de entrada por la tarde es flexible entre las 14.45 y las 17:00h. La hora de salida puede extenderse hasta las 20:00h.</p> <p>En las semanas donde haya un día festivo un festivo, un día de vacación o un día libre disposición, se trabajan las dos tardes. En las semanas que coincidan dos o tres días festivos, de vacación o libre disposición, se trabaja una tarde. En las semanas que coincidan cuatro días festivos, de vacación o libre disposición no se trabaja ninguna tarde.</p> <p>Durante los periodos vacacionales, las personas que tengan hijos en edad escolar obligatoria pueden compensar las dos tardes semanales en las semanas posteriores al periodo vacacional de Fallas, Pascua y Navidad.</p>
	28	A el/la empleado/a que trabaje fuera del horario establecido o en fin de semana o festivo, por razones propias del trabajo del departamento, se le compensará en el tiempo equivalente.
	29	El cómputo de horas trabajadas se realiza con carácter semanal en lugar de diario para ampliar la flexibilidad horaria.
	30	Horario especial de verano comprendido del 1 de julio al 15 de septiembre, donde se trabaja exclusivamente de mañanas.
	31	En las fiestas de Fallas se adelanta el horario de cierre de Cámara Valencia.
	32	Los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en el período comprendido entre el 15 de julio al 15 de septiembre, dando la posibilidad de coger 1 día, de los 22 días de vacaciones, cualquier otro día del año.
	33	<p>El personal de Cámara Valencia puede disponer de 4 días de libre disposición en cualquier momento del año.</p> <p>Un día de libre disposición se podrá transformar en dos tardes libres.</p> <p>Se añade un día libre disposición por 18 años de servicio y 2 por 24 años o más.</p>
	34	El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de 15 días.
	35	El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad de 1 día.

	36	El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por divorcio de 1 día.
	37	El personal de Cámara Valencia puede disfrutar de una licencia retribuida por fallecimiento de cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia ó familiares de primer grado de 5 días. En caso de fallecimiento de hermanos ó familiares de 2ª grado, de 3 días. Siendo extensible 2 días más si fuera municipio diferente.
ACCIONES	38	<p>Por enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia, familiares de primer grado y hermanos, el personal de Cámara Valencia podrá disponer de 4 días.</p> <p>El permiso es de 5 días para el cuidado de hijos/as menores cuando éstos/as precisen cuidado hospitalario y/o cuidado domiciliario por enfermedad grave. Se puede extender hasta 10 días a cuenta de vacaciones en ambos casos.</p>
	39	Por hospitalización de parientes de segundo grado de consanguinidad el personal puede disponer de 3 días.
	40	<p>Por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia, o trámites de adopción se pueden disponer 3 días.</p> <p>Si por los motivos anteriores precisara hacer un desplazamiento el plazo se amplía en dos días más.</p>
	41	Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
	42	Por traslado de domicilio el personal puede disponer de 2 días.
	43	Por el cumplimiento de un deber de carácter público, el/la trabajador/a puede disponer del tiempo que fuese necesario. En el supuesto de que el/la trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables, en un período de tres meses, la organización podrá pasar al trabajador/a afectado/a a la situación de excedencia. En este caso la readmisión, una vez finalizada la excedencia, será forzosa. La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.
	44	El/la trabajador/a tiene derecho a permiso retribuido para concurrir a exámenes, así como preferencia a elegir turno de trabajo; cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional y acredite un grado de aprovechamiento aceptable, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a curso de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo. El permiso retribuido se

		extiende a la realización del examen para la obtención del carnet de conducir.
	45	El/la trabajador/a que lleve más de tres años en la organización tiene derecho, en caso de necesidad justificada, a solicitar permiso sin sueldo, por plazo no inferior a un mes ni superior a seis, que deberá otorgarlo la empresa, salvo que no resulte factible por notorias necesidades del servicio. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.
ACCIONES	46	<p>En casos de coincidencia del período de descanso maternal/paternal con el período vacacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el periodo de descanso maternal/paternal se inicia estando el/la trabajador/a de vacaciones, éstas se interrumpirán, pudiéndose disfrutarse posteriormente al descanso maternal/paternal. - Si el período de descanso maternal/paternal se inicia antes de inicio del período de vacaciones, el/la trabajador/a no pierde su derecho a ellas, aún teniéndolas preestablecidas.
	47	<p>El/la trabajador/a puede disponer de un permiso de lactancia de hijo/a menor de 9 meses de 1 hora de ausencia al trabajo que puede utilizar como mejor considere a lo largo de su jornada laboral.</p> <p>A petición de el/la interesado/a se puede sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo período de tiempo.</p> <p>A petición de el/la interesado/a, estas horas pueden compensar la realización de tardes.</p> <p>A petición de el/la interesado/a puede disponer el permiso de lactancia acumulado, lo que consiste en acumular las horas en jornadas completas, disfrutándose seguidamente del descanso maternal/paternal.</p> <p>Este derecho puede ser ejercido por cualquiera de los padres siempre que se demuestre que no ha sido utilizado por el otro cónyuge simultáneamente.</p>
	48	<p>El/la trabajador/a tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella, para encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.</p> <p>Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, ya sean hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Cámara generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Cámara Valencia puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.</p> <p>El/la trabajador/a preavisará a la organización, con 15 días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.</p> <p>En caso de despido en el supuesto de guarda legal, la indemnización a tener en cuenta será sobre el salario a jornada completa.</p>

	49	El trabajador puede disponer de un permiso de paternidad de 3 días adicionales además de lo que establezca la legislación vigente.
	50	El personal de Cámara Valencia, puede ausentarse sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para asistir a la consulta del médico general y especialista, previa solicitud y posterior justificación.

ACCIONES	51	El/la trabajador/a puede ausentarse, sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para acompañar a la consulta del médico general y especialista a familiares de primer grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación.
	52	El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para ausentarse por el tiempo imprescindible para acompañar a la consulta del médico general y especialista a familiares de segundo grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación.
	53	El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para la asistencia a actos educativos de hijos/as.
	54	El personal de Cámara Valencia puede disponer de los días necesarios para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.
	55	El personal de Cámara Valencia, con una antigüedad mínima de un año, tiene derecho a una excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia. El/la trabajador/a excedente conserva sólo el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa.
	56	Pueden solicitar una excedencia los/as trabajadores/as que ostenten cargos sindicales electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, cuya excedencia, e afectos de reintegro automático será forzosa, al igual que por la designación o elección para cargo público (véase medida 17). La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.
	57	Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los casos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.
	58	Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.
	59	Cámara Valencia dispone de un espacio destinado a zona de descanso equipada para que el personal pueda almorzar, comer o tomar un café sin necesidad de salir de las instalaciones.

60	Avalar que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, no perderán oportunidades de formación y/o promoción, ni serán relegadas a puestos con menos responsabilidad o capacidad de decisión.
-----------	--

ÁREA DE ACTUACIÓN	SALUD LABORAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación.
ACCIONES	61 Incluir en el Plan de Formación Anual acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales y salud laboral.
	62 Adaptar el puesto de trabajo a las características personales especiales de la persona que vaya a desempeñarlo (p.e. trabajadora embarazada o en período de lactancia, persona con alguna discapacidad, etc.) si el desempeño de éste conlleva algún riesgo que puede influir negativamente en su salud.
	63 Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso en Cámara Valencia.
	64 Informar al personal sobre el procedimiento o protocolo a seguir en casos de acoso en Cámara Valencia.
	65 Dar participación al Comité de Igualdad en la recepción de las denuncias sobre acoso, el asesoramiento para el seguimiento e investigación de los casos denunciados, y la puesta en marcha de medidas de sensibilización y prevención del acoso.

ÁREA DE ACTUACIÓN	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de Cámara Valencia, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en Cámara Valencia.
ACCIONES	66 Dar a conocer el Plan de Igualdad a todo el personal de Cámara Valencia.
	67 Difundir una Guía para el uso de un lenguaje no sexista a todo el personal.
	68 Revisar de forma periódica que en la comunicación interna y externa se contemple la perspectiva de género.

Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas

FICHA DE ACCIÓN Nº:	1	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
A toda persona que se incorpora a Cámara Valencia se le realiza un contrato laboral indefinido, fomentando la estabilidad en el empleo (excepto los contratos de formación y aprendizaje) y garantizando la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer de un empleo de Calidad en Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
En fomento de la estabilidad laboral y en un marco de igualdad de trato, a toda nueva incorporación (excepto a las personas que entran en formación y aprendizaje) se les realiza un contrato indefinido.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Indicador: Incorporaciones realizadas/contratos efectuados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Toda persona que se incorpore a Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	2	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
<p>Basar los procesos de selección mediante un protocolo que garantice los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Octubre 2016	Marzo 2017
Descripción:		
<p>Elaboración de un protocolo de selección en cuyas fases no se tendrá en cuenta el sexo de las personas que participan en éstos, así como aquellos aspectos de carácter personal que no tengan influencia en el desarrollo del puesto a cubrir.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Cuestionario de clima laboral.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos y Coordinadores/as que intervengan en la selección.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	3	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Emplear canales de reclutamiento que posibilitan que la información llegue por igual a hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Utilizar como fuentes de reclutamiento canales accesibles en igualdad de condiciones para hombres y mujeres.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de fuentes de reclutamiento utilizadas en cada proceso de selección.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Fuentes de reclutamiento accesibles para hombres y mujeres.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	4	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
La selección de personal se llevará a cabo de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo. Todas las personas que participen en un proceso de selección de Cámara Valencia serán evaluadas de la misma forma y con las mismas herramientas, independientemente de su sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de herramientas utilizadas en cada proceso de selección. Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos y Coordinadores/as que intervengan en la selección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
En el proceso de selección y evaluación del personal pueden utilizarse como herramientas la entrevista personal, las pruebas psicotécnicas y/o de personalidad u otras que se consideren conveniente.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	5	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
<p>Poner especial cuidado en los procedimientos de difusión de ofertas de trabajo tanto a nivel externo como interno, garantizando que las ofertas de trabajo que se publiquen, se efectúen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la Cámara. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
<p>Revisar que las descripciones de los puestos de trabajo que se elaboran para publicar una oferta de empleo se redacten con perspectiva de género y utilizando un lenguaje no sexista.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro de las ofertas de empleo publicadas.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>Se utiliza como apoyo la Guía para el Uso Igualitario del Lenguaje (Véase acción 62 y 63).</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	6	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen en los procesos de selección de personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
Dar formación a las personas que intervengan por primera vez en los procesos de selección de personal a fin de que la realicen de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Coordinadores/as que participan por primera vez en un proceso de selección.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Curso de sensibilización y orientación. Material documental de referencia.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	7	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
<p>Basar los procesos de selección interna o promoción únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato entre hombres y mujeres, lo que quedará reflejado en el correspondiente protocolo de promoción interna.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
<p>Las personas que concurren a los procesos de selección interna o promoción serán evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades. La selección se basará en el mérito y las competencias para el puesto de trabajo.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de Cámara Valencia que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos y Coordinadores/as que intervengan en la selección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	8	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Emplear canales de comunicación que posibiliten que la información del proceso llegue por igual a hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Para la oferta de vacantes a nivel interno se utilizarán medios que garanticen su conocimiento por todo el personal de Cámara Valencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los medios de comunicación utilizados en cada proceso.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de Cámara Valencia que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación interna.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	9	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Octubre 2016	Marzo 2017
Descripción:		
Elaborar un protocolo de promoción interna de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo. Todas las personas que participen en un proceso de promoción de Cámara Valencia son evaluadas de la misma forma y con las mismas herramientas, independientemente de su sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las herramientas utilizadas en el proceso de promoción. Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de Cámara Valencia que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
En el proceso de promoción del personal pueden utilizarse como herramientas la entrevista personal, las pruebas psicotécnicas y/o de personalidad u otras que se consideren conveniente.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	10	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas que participan o intervienen por primera vez en los procesos de promoción del personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Dar formación a las personas que intervengan por primera vez en los procesos de selección interna o promoción del personal a fin de que la realicen de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Coordinadores/as que participan por primera vez en un proceso de selección.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Curso de sensibilización y orientación. Material documental de referencia.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	11	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Garantizar que el uso de las medidas relacionadas con la conciliación familiar, no supongan un perjuicio en el acceso a promociones.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de Cámara Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Las personas que se acojan a alguna medida de conciliación no se verán perjudicadas en sus condiciones de trabajo, ni en el acceso a formación y/o promoción.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	12	
ÁREA:	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
ACCIÓN:		
Ante nuevas incorporaciones asegurar que se asigne la categoría profesional correspondiente garantizando que no haya discriminación por razón de sexo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Todo el personal que se incorpore a Cámara Valencia tendrá la categoría profesional que le corresponde a su puesto de trabajo, independientemente de que sea hombre o mujer.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal que se incorpore a Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	13	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Dar la posibilidad al empleado/a de acogerse a una póliza colectiva de seguro de salud (a precio especial por colectivo) como forma retributiva.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Cámara Valencia ha contratado una póliza colectiva de seguro de salud mediante el cual los/as trabajadores/as pueden disfrutar del mismo a un precio especial.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Contrato con empresa de seguros.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	14	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
<p>Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia recibe mensualmente una aportación económica (en proporción a su salario) como fondo de pensiones.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Cámara Valencia realiza una aportación económica mensual al plan de pensiones de sus trabajadores/as. La cuantía es proporcional al salario del trabajador/a.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Fondo de pensiones.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	15	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
<p>Todo/a trabajador/a de Cámara Valencia puede solicitar anticipos de hasta 3 meses de retribución con carácter reintegrable y sin intereses, a devolver a plazos. Teniendo en cuenta que, la solicitud de un nuevo anticipo no podrá efectuarse hasta, transcurridos, al menos, tres meses desde la amortización del anterior anticipo.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>El personal de Cámara Valencia puede solicitar anticipos de hasta 3 meses de su retribución con carácter reintegrable y sin intereses, que puede devolver a plazos.</p> <p>La solicitud de un nuevo anticipo no podrá efectuarse hasta, transcurridos, al menos, tres meses desde la amortización del anterior anticipo.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p> <p>Archivo de solicitudes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	16	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Cámara Valencia subvenciona, a el/la empleado/a que lo precise, las prótesis de visión y auditiva por un importe de hasta 300€ anuales.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
El/la trabajador/a que utilice prótesis de visión y auditiva recibe una ayuda de hasta 300€ anuales.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Bolsa económica destinada a esta medida.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	17	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Permitir al Comité de Igualdad conocer las reclamaciones que se presenten por diferencias retributivas por razón de sexo y ocuparse de su seguimiento.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
El Comité de Igualdad será informado de las reclamaciones que se presenten y de las acciones que se realicen al respecto para su solución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Comunicados realizados al Comité de Igualdad.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios especiales para la implantación de esta medida.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	18	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Llegar acuerdos con empresas de la zona para poder ofrecer, como forma retributiva, descuentos en: guarderías y tickets de comida.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. ▪ Aplicar una política retributiva que incluya beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Septiembre 2016
Descripción:		
Poder ofrecer al personal una ayuda económica para el pago de guardería, así como tickets de comida para los días en que se trabaja con jornada partida.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Bolsa económica destinada a estas ayudas.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	19	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Impartir toda la formación contemplada en el Plan de Formación Anual en horario laboral.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Toda la formación incluida en el Plan de Formación Anual se realizará en horario laboral y/o será computada como tiempo de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones de formación realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación Anual y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	20	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Ofrecer un descuento del 30% en acciones de formación de la Escuela de Negocios para el personal y familiares hasta el tercer grado de parentesco.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
El personal de Cámara Valencia y sus familiares de hasta 3 ^{er} grado puede realizar acciones de formación ofertadas por la Escuela de Negocios Lluís Vives con un 30% de descuento.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Bolsa económica destinada a la implantación de esta medida.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación Anual y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	21	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
<p>Dar la posibilidad al personal de realizar formación específica ofertada en la Escuela de Negocios (no contemplada en el Plan de Formación Anual) en parte de su horario laboral (50 % dentro de horario laboral y el otro 50 % fuera de éste), en el caso de que la acción formativa sea solicitada por su Coordinador/a, podrá ser realizada al 100% dentro del horario laboral. (Mejora de la medida existente actualmente).</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
<p>El personal que realice, de forma voluntaria, formación ofertada por la Escuela de Negocios podrá realizar el 50% en horario laboral. En caso de que dicha formación sea solicitada por su Coordinador para la mejora de su puesto, será realizada al 100% en horario laboral.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	22	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Posibilitar el acceso a la formación incluida en el Plan de Formación Anual de Cámara Valencia en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Implantada	
Descripción:		
Dar acceso a la formación ofrecida a la empresa en igualdad de oportunidades a hombres y mujeres.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de asistentes a las acciones formativas desglosado por sexos. Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación Anual y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	23	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Incluir formación en materia de Igualdad en el Plan Anual de Formación.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Enero 2017	
Descripción:		
En el Plan de Formación Anual se incluirán acciones formativas de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Plan de Formación Anual.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Materiales y medios didácticos de las acciones formativas.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación Anual y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	24	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quienes tienen responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Enero 2017	
Descripción:		
Incluir en el Plan de Formación Anual una (o las que sean necesarias) acción formativa de sensibilización en materia de igualdad en la gestión de equipos dirigida al personal con equipo a cargo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Plan de Formación Anual.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de Cámara Valencia con equipo a su cargo.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Materiales y medios didácticos de las acciones formativas.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación Anual y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	25	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Dar la opción de participar en las acciones formativas a las personas que se hallen en situación de permiso o excedencia por motivos familiares.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la empresa. ▪ Sensibilizar y formar al personal en materia de igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Informar del Plan de Formación a las personas que se encuentren en situación de excedencia o permiso por motivos de conciliación familiar, dándoles la posibilidad de participar en éste.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Plan de Formación Anual.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de Cámara Valencia en situación de excedencia o permiso por motivos de conciliación familiar.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación habituales: teléfono, correo electrónico...		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	26	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia tiene una jornada laboral inferior a 40 horas semanales. La jornada laboral es de 38,5 horas semanales, a excepción de los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre en los que la jornada es de 32,5 horas semanales.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
La jornada habitual de trabajo es de 38,5 horas semanales. Los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre se reduce a 32,5 horas semanales.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Calendario laboral. Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	27	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>La jornada laboral es de L a V, con flexibilidad horaria en la entrada y salida estableciendo un horario obligatorio (de 9:30 a 14:00h y un mínimo de dos tardes a la semana de 3 horas). El horario de entrada por la mañana es flexible de 7:30 a 9:30h y el horario de entrada por la tarde es flexible entre las 14:45h y las 17:00h. La hora máxima de salida son las 20:00h.</p> <p>En las semanas donde haya un día festivo, un día de vacación o un día libre disposición, se trabajan las dos tardes. En las semanas que coincidan dos o tres días festivos, de vacación o libre disposición, se trabaja una tarde. En las semanas que coincidan cuatro días festivos, de vacación o libre disposición no se trabaja ninguna tarde.</p> <p>Durante los periodos vacacionales, las personas que tengan hijos en edad escolar obligatoria pueden compensar las dos tardes semanales en las semanas posteriores al periodo vacacional de Fallas, Pascua y Navidad.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Octubre 2016	
Descripción:		
Se aumenta la flexibilidad horaria a la entrada y la salida por las mañanas y por las tardes para facilitar la conciliación.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Calendario laboral. Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	28	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
A el/la trabajador/a que trabaje fuera del horario establecido o en fin de semana o festivo, por necesidades y razones propias del trabajo del departamento, se le compensará en el tiempo equivalente.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Cuando por necesidades del servicio se deba trabajar fuera del horario establecido o en fin de semana o festivo, las horas trabajadas se recuperarán y tratarán como horas de exceso.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	29	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El cómputo de horas trabajadas se realiza con carácter semanal en lugar de diario para ampliar la flexibilidad horaria.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Octubre 2016	
Descripción:		
El personal de Cámara Valencia tiene flexibilidad para adecuarse la jornada semanal de forma que se cumplan las 38,5 horas semanales (ó 32,5 los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre) siempre que se cumpla la medida 27.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Calendario laboral. Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	30	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disfrutar de un horario especial de verano comprendido del 1 de julio al 15 de septiembre, donde se trabaja exclusivamente de mañanas.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Coincidiendo con el periodo no lectivo escolar, el personal de Cámara Valencia tiene jornada reducida en verano lo que posibilita la conciliación.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Calendario laboral. Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	31	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
En las fiestas de Fallas se adelanta el horario de cierre de Cámara Valencia.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
En las Fiestas de Fallas el personal de Cámara puede disfrutar de un horario especial, adelantándose el horario de cierre habitual.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Calendario laboral.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	32	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en el período comprendido entre el 15 de julio al 15 de septiembre, dando la posibilidad de coger 1 día, de los 22 días de vacaciones, cualquier otro día del año.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
Se mejora y amplía el periodo de elección de vacaciones para dar más flexibilidad y además hacerlo coincidir con el período no lectivo escolar, favoreciendo la conciliación.		
Las vacaciones podrán cogerse del 15 de julio al 15 septiembre, y 1 de los días correspondientes, en cualquier momento del año.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de vacaciones.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	33	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El personal de Cámara Valencia puede disponer de 4 días de libre disposición en cualquier momento del año.</p> <p>Un día de libre disposición se podrá transformar en dos tardes libres.</p> <p>Un día de libre disposición por 18 años de servicio y 2 días por 24 o más años de servicio.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia, procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándosele a el/la trabajador/a con al menos 48 horas de antelación.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	34	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de 15 días.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	35	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por matrimonio de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad de 1 día.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	36	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de una licencia retribuida por divorcio de 1 día.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	37	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El personal de Cámara Valencia puede disfrutar de una licencia retribuida por fallecimiento de cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia ó familiares de primer grado de 5 días. En caso de fallecimiento de hermanos ó familiares de 2ª grado, de 3 días. Siendo extensible 2 días más si fuera municipio diferente.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	38	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Por enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, compañero/a con quien exista convivencia, familiares de primer grado y hermanos, el personal de Cámara Valencia podrá disponer de 4 días.</p> <p>El permiso es de 5 días para el cuidado de hijos/as menores cuando éstos/as precisen cuidado hospitalario y/o cuidado domiciliario por enfermedad grave.</p> <p>Se puede extender hasta 10 días a cuenta de vacaciones en ambos casos.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
Solicitándolo siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Toda la plantilla de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	39	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por hospitalización de parientes de segundo grado de consanguinidad el personal de Cámara Valencia puede disponer de hasta 3 días.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Toda la plantilla de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	40	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Por alumbramiento de esposa o compañera con quien exista convivencia, o trámites de adopción el personal de Cámara Valencia puede disponer de hasta 3 días.</p> <p>Si por los motivos anteriores precisara hacer un desplazamiento el plazo se amplía en dos días más.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Toda la plantilla de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	41	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Todas las trabajadoras embarazadas de la Cámara podrán solicitar permisos retribuidos para acudir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto cuando necesiten realizarlos dentro de la jornada laboral, siempre que lo soliciten con antelación y siguiendo los cauces oportunos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Toda la plantilla de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	42	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por traslado de domicilio el personal de Cámara Valencia puede disponer de 2 días.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	43	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Cuando el/la trabajador/a de Cámara Valencia precise cumplir un deber de carácter público, puede disponer del tiempo que sea necesario. En el supuesto de que el/la trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables, en un período de tres meses, la organización podrá pasar al trabajador/a afectado/a a la situación de excedencia. En este caso la readmisión, una vez finalizada la excedencia, será forzosa. La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia-</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	44	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El/la trabajador/a de Cámara Valencia tiene derecho a permiso retribuido para concurrir a exámenes, así como preferencia a elegir turno de trabajo; cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional y acredite un grado de aprovechamiento aceptable, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a curso de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo. El permiso retribuido se extiende a la realización del examen para la obtención del carnet de conducir.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	45	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El/la trabajador/a de Cámara Valencia que lleve más de tres años en la organización tiene derecho, en caso de necesidad justificada, a solicitar permiso sin sueldo, por plazo no inferior a 1 mes ni superior a 6 meses, que deberá otorgarlo la empresa, salvo que no resulte factible por notorias necesidades del servicio. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	46	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>En casos de coincidencia del período de descanso maternal/paternal del trabajador/a de Cámara Valencia con el período vacacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el periodo de descanso maternal/paternal se inicia estando el/la trabajador/a de vacaciones, éstas se interrumpirán, pudiéndose disfrutarse posteriormente al descanso maternal/paternal. - Si el período de descanso maternal/paternal se inicia antes de inicio del período de vacaciones, el/la trabajador/a no pierde su derecho a ellas, aún teniéndolas preestablecidas. 		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Si el período de descanso maternal/paternal se inicia antes de inicio del período de vacaciones, el/la trabajador/a no perderá su derecho a ellas (aún teniéndolas preestablecidas), en caso contrario, se interrumpirán y se disfrutarán al finalizar el descanso maternal/paternal.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que hace uso de esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	47	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El/la trabajador/a de Cámara Valencia puede disponer de un permiso de lactancia de hijo/a menor de 9 meses de 1 hora de ausencia al trabajo que puede utilizar como mejor considere a lo largo de su jornada laboral.</p> <p>A petición de el/la interesado/a se puede sustituir este derecho por una reducción de jornada por el mismo período de tiempo.</p> <p>A petición de el/la interesado/a, estas horas pueden compensar la realización de tardes.</p> <p>A petición de el/la interesado/a puede disponer el permiso de lactancia acumulado, lo que consiste en acumular las horas en jornadas completas, disfrutándose seguidamente del descanso maternal/paternal.</p> <p>Este derecho puede ser ejercido por cualquiera de los padres siempre que se demuestre que no ha sido utilizado por el otro cónyuge simultáneamente.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	48	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El/la trabajador/a de Cámara Valencia tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella, para encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, ya sean hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Cámara generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Cámara Valencia puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.</p> <p>El/la trabajador/a preavisará a la organización, con 15 días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.</p> <p>En caso de despido en el supuesto de guarda legal, la indemnización a tener en cuenta será sobre el salario a jornada completa.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	49	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El trabajador de Cámara Valencia puede disponer de un permiso de paternidad de 3 días adicionales a los establecidos por ley.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	50	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia, puede ausentarse sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para asistir a la consulta del médico general y especialista, previa solicitud y posterior justificación.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	51	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El/la trabajador/a de Cámara Valencia puede ausentarse, sin necesidad de recuperación, por el tiempo imprescindible para acompañar a la consulta del médico general y especialista a familiares de primer grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	52	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para ausentarse por el tiempo imprescindible para acompañar a la consulta del médico general y especialista a familiares de segundo grado, tanto ascendiente como descendiente, previa solicitud y posterior justificación.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p> <p>Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	53	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de permiso no retribuido para la asistencia a actos educativos de hijos/as.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p> <p>Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	54	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de Cámara Valencia puede disponer de los días necesarios para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida.</p> <p>Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	55	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El personal de Cámara Valencia, con una antigüedad mínima de un año, tiene derecho a una excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia. El/la trabajador/a excedente conserva sólo el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	56	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Pueden solicitar una excedencia los/as trabajadores/as que ostenten cargos sindicales electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, cuya excedencia, e efectos de reintegro automático será forzosa, al igual que por la designación o elección para cargo público (véase medida 17). La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	57	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los casos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	58	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Los/as trabajadores/as de Cámara Valencia tienen derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. En este caso, el/la trabajador/a tendrá reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
<p>Registro del % de empleados/as que se acogen a esta medida. Archivo de solicitudes y justificantes.</p>		
Personal a quien va dirigida la acción:		
<p>Todo el personal de Cámara Valencia.</p>		
Personal responsable:		
<p>Dpto. Recursos Humanos.</p>		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios.</p>		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	59	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Cámara Valencia dispone de un espacio destinado a zona de descanso equipada para que el personal pueda almorzar, comer o tomar un café sin necesidad de salir de las instalaciones.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Cámara Valencia dispone de una sala habilitada como zona de descanso para el personal equipada con los medios para que se pueda almorzar, comer, tomar un café, etc., sin necesidad de salir de las instalaciones.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Sala habilitada con mobiliario y electrodomésticos destinados a éste fin.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	60	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Avalar que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, no perderán oportunidades de formación y/o promoción, ni serán relegadas a puestos con menos responsabilidad o capacidad de decisión.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
Garantizar que el personal de la cámara que se acoja a una jornada laboral distinta de la jornada completa no perderá oportunidades de formación o de promoción ni serán relegadas a otros puestos de menor responsabilidad o capacidad de decisión.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	61	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Incluir en el Plan de Formación Anual acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales y salud laboral.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Ya implantada	
Descripción:		
Incluir en el Plan de Formación Anual de Cámara Valencia acciones de formación que ayude a prevenir riesgos laborales en el desempeño del puesto de trabajo y/o que fomenten estilos de vida saludables.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Implantación del Plan de Formación Anual.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
<p>A toda la plantilla a través de los medios de comunicación internos habituales para dar a conocer el Plan de Formación Anual.</p> <p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	62	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Adaptar el puesto de trabajo a las características personales especiales de la persona que vaya a desempeñarlo (p.e. trabajadora embarazada o en período de lactancia, persona con alguna discapacidad, etc.) si el desempeño de éste conlleva algún riesgo que puede influir negativamente en su salud.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Elaborar fichas de evaluación de riesgos específicas de los puestos de trabajo para personas con necesidades especiales, dándoselos a conocer a las personas implicadas y adaptando sus condiciones para el desempeño del puesto sin riesgos para su salud.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Fichas de Evaluación de Riesgos Laborales de los Puestos de Trabajo en situación especiales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
Entrega de la Ficha a las personas en situación especial. A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	63	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso en Cámara Valencia.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. ▪ Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Enero 2017	Junio 2017
Descripción:		
Establecer un procedimiento o protocolo que marque a todo el personal de Cámara Valencia las directrices básicas y las pautas a seguir ante casos de denuncia o reclamación por acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Cuestionario de opinión/satisfacción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la difusión del Protocolo.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	64	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Informar al personal sobre el procedimiento o protocolo a seguir en casos de acoso en Cámara Valencia.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. ▪ Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Junio 2017	
Descripción:		
Dar a conocer el “Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral” de Cámara Valencia y hacerlo accesible a todo el personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los canales de comunicación utilizados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla por los medios de comunicación interna habituales una vez haya sido elaborado y aprobado, y a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	65	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Dar participación al Comité de Igualdad en la recepción de las denuncias sobre acoso, el asesoramiento para el seguimiento e investigación de los casos denunciados, y la puesta en marcha de medidas de sensibilización y prevención del acoso.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. ▪ Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
El Comité de Igualdad participará en la gestión y seguimiento de los casos de acoso denunciados así como en la puesta en marcha de medidas destinadas a la prevención y sensibilización del acoso, actuando conforme al protocolo de actuación en materia de acoso laboral cuando estuviera establecido.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de denuncias.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	66	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Dar a conocer el Plan de Igualdad a todo el personal de la Cámara.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que todo el personal de la Cámara, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	
Descripción:		
Publicar el Plan de Igualdad de la Cámara de Comercio de y hacerlo accesible a todo el personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los canales de comunicación utilizados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación interna. WEB Cámara y difusión de folletos.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla por los medios de comunicación interna habituales una vez haya sido aprobado el Plan de Igualdad. WEB Cámara y difusión de folletos.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	67	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Elaborar una Guía para el uso de un lenguaje no sexista.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la Cámara de Comercio de Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Enero 2017	Junio 2017
Descripción:		
Elaborar una guía para el uso de lenguaje no sexista y no discriminatorio que sirva de referencia para todo el personal, evitando el empleo de un lenguaje sexista y garantizando la perspectiva de género en la comunicación.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Guía para el uso de lenguaje no sexista.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Búsqueda y recopilación de materiales para la elaboración de la guía.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación de la “Guía de Comunicación y Lenguaje no sexista” por los canales habituales de comunicación interna.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	68	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Difundir la Guía para el uso de un lenguaje no sexista a todo el personal.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la Cámara de Comercio de Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Finalizada Acción 68	
Descripción:		
Publicar la “Guía de Comunicación y Lenguaje no sexista de Cámara de Comercio de Valencia” para hacerla accesible a todo el personal de la organización.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de canales de comunicación utilizados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación interna.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación de la “Guía de Comunicación y Lenguaje no sexista” por los canales habituales de comunicación interna.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	69	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Revisar de forma periódica que en la comunicación interna y externa se contemple la perspectiva de género.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la Cámara de Comercio de Valencia. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Abril 2016	Marzo 2019
Descripción:		
Garantizar la perspectiva de género en toda comunicación interna y externa, evitando la utilización de contenidos/lenguaje/imágenes sexistas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Verificar periódicamente que el lenguaje empleado tanto a nivel interno como externo en los canales/medios de comunicación utilizados en Cámara Valencia se contemple la perspectiva de género.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de Cámara Valencia.		
Personal responsable:		
Dpto. Recursos Humanos.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la empresa.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

Seguimiento y Evaluación del Plan

La puesta en marcha del Plan de Igualdad, con el desarrollo de sus medidas y acciones, lleva aparejada la puesta en funcionamiento de mecanismos que permitan obtener y compartir información relativa a su ejecución.

Una vez iniciado el desarrollo de los Planes de Acción y de las medidas que para cada uno de ellos hemos definido en el Plan de Igualdad, es necesario contar con un **sistema de seguimiento** que registre e informe de dicho desarrollo, permitiendo conocer:

- si las acciones previstas se están llevando a cabo en tiempo y forma,
- qué dificultades surgen en ese proceso,
- cómo se resuelven tales dificultades, y
- qué ha supuesto ello sobre la propia ejecución del Plan de Igualdad.

Para llevar a cabo el seguimiento de las acciones hemos establecido los **Mecanismos de seguimiento y evaluación** para cada acción contemplada en el Plan (véase en las fichas de Descripción de las Acciones Previstas). Estos mecanismos establecen la forma de recoger **evidencias** de la aplicación y/o implantación de la acción.

Dependiendo del tipo de acciones los mecanismos que servirán para el seguimiento y evaluación de las acciones podrán ser:

- Registros (de participación en una acción formativa o en un proceso de promoción; de recepción de candidaturas en un proceso de reclutamiento; etc.).
- Cuestionarios (de opinión o satisfacción respecto a una novedad implantada con el plan de Igualdad; sobre una acción formativa...)
- Observación (directa, mediante listas de comprobación...)

El momento de recogida estará determinado por las características de la medida.

El Comité de Igualdad se responsabilizará de ejecutar el **seguimiento de las medidas**, así como del **Seguimiento del Plan**.

El Comité de Igualdad se reunirá al menos una vez al año, o a solicitud de cualquiera de los miembros que la componen, a fin de analizar y realizar el seguimiento de las acciones propuestas dentro del Plan de Igualdad.

Dicho Comité conocerá el **Informe de Evaluación Anual** que realizará RRHH en el que se presenten las conclusiones acerca del cumplimiento de las acciones propuestas, su implantación y el grado de efectividad de las mismas, dicho informe será público para toda la plantilla de la Cámara.