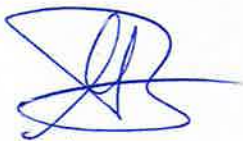


## 7. MEDIDAS DE IGUALDAD

Se presenta un cuadro general con una explicación posterior de cada una de las medidas propuestas.

ÁREAS DE ACTUACIÓN	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZOS	RESPONSABLE	INDICADORES
<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>	I. Elaboración de protocolo de selección y contratación con perspectiva de género. II. Avanzar en la paridad en la plantilla de la Fundación en los diversos programas que la integran en la medida que sea posible. III. Incluir formación en igualdad en todos los procesos de selección.	Ítem I. Seis meses a partir de la aprobación del plan.  Ítems II y III. Un año a partir de la aprobación del plan.	Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.	*Existencia de un protocolo de selección y contratación.  *Ratio hombres/mujeres contratados por programas.  *Número de ofertas en las que se exige formación en igualdad.  * Número de contrataciones de personas que aportan formación en igualdad.
<b>FORMACIÓN</b>	IV. Impartición de formación en igualdad para las nuevas incorporaciones que no la posean. V. Difusión de plan de igualdad entre las nuevas incorporaciones.	Un año a partir de la aprobación del plan.	Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.	*Trabajadores/as de nueva incorporación sin formación en igualdad que se forman en la materia.  *Trabajadores/as ya en plantilla sin formación en



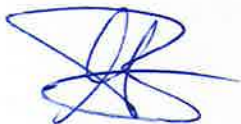



				<p>igualdad que se forman en la materia.</p> <p>*Ratio entre número de nuevas incorporaciones y número de personas a las que se da a conocer el plan</p>
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>	<p>VI. Elaboración de protocolo de promoción profesional con perspectiva de género.</p>	<p>Un año a partir de la aprobación del plan</p>	<p>Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.</p>	<p>*Existencia del protocolo.</p>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<p>VII. Mantener la posibilidad del teletrabajo cuando sea posible, al menos en los programas y proyectos de titularidad propia.</p>	<p>Toda la vigencia del plan.</p>	<p>Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.</p>	<p>*Nº personas contratadas/Nº personas se benefician de dicha medida.</p> <p>*Nº de horas anuales de teletrabajo realizadas.</p>
<b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>				
<b>RETRIBUCIONES</b>	<p>Se revisará en el próximo seguimiento</p>			






<b>REPRESENTATIVIDAD</b>	Se revisará en el próximo seguimiento			
<b>SALUD LABORAL</b>	VIII. Elaboración y difusión de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo durante el embarazo y la lactancia.	Un año y medio a partir de la aprobación del plan.	Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.	*Existencia del protocolo.
<b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</b>	IX. Elaboración y difusión de un protocolo interno para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de género en el trabajo y gestionar los casos que pudieran surgir.	Un año a partir de la aprobación del plan.	Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.	*Existencia del protocolo.
<b>APOYO A LAS MUJERES QUE PADECEN VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	<p>X. Definir y difundir entre la plantilla las medidas de apoyo a las mujeres víctima de violencia de género que se integren en la plantilla de la Fundación.</p> <p>XI. Definir y difundir entre la plantilla los medios de acreditación de la situación, así como las medidas de apoyo que la entidad establezca para apoyar a las trabajadoras que sufran esta situación.</p>	Un año a partir de la aprobación del plan.	Gerencia, Asistente a gerencia y técnica de RR. HH.	*Existencia del protocolo.
<b>OTRAS ÁREAS DE ACTUACIÓN</b>	Se revisará en el próximo seguimiento			








## I. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

<b>Área vinculada</b>	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
<b>Objetivo</b>	Asegurar que el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres se cumple en el acceso a los puestos de trabajo de la Fundación.
<b>Descripción detallada</b>	Se elaborará un protocolo de selección y contratación que establecerá como elementos críticos los elementos necesarios para asegurar la igualdad de entre hombres y mujeres en el acceso a las oportunidades laborales de la Fundación, estableciendo en cada caso lo necesario para conseguir este fin, así como mecanismos que aseguren su cumplimiento en todo el proceso (comité de selección mixto, evaluación de la representación en el programa, etc.).
<b>Destinatarios/as</b>	Personas que elaboran las ofertas de empleo, personas que participan en la selección, personas que presentan su candidatura.
<b>Cronograma para implantación</b>	Seis meses para su implantación a partir de la aprobación del plan de igualdad.
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Recursos requeridos</b>	Apoyo de la asistencia a gerencia y de la técnico de RR. HH.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia de un protocolo de selección y contratación con perspectiva de género.

## II. AVANZAR HACIA LA PARIDAD EN LA COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN

<b>Área vinculada</b>	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
<b>Objetivo</b>	Asegurar que la Fundación avanza en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres garantizando la existencia de plantillas balanceadas en sus diferentes centros de trabajo.
<b>Descripción detallada</b>	Establecer como elemento crítico en los procesos de selección el análisis previo de la situación del centro destinatario de la contratación que se vaya a

	efectuar en lo que se refiere a paridad en su plantilla, eligiendo en función, en tanto sea posible, al sexo subrepresentado, en igualdad de condiciones en lo referido a la idoneidad técnica.
<b>Destinatarios/as</b>	Personas que elaboran las ofertas de empleo, personas que participan en la selección, personas que presentan su candidatura.
<b>Cronograma para implantación</b>	Desde la aprobación del plan de igualdad y durante toda su vigencia.
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Recursos requeridos</b>	Apoyo de la asistencia a gerencia y de la técnico de RR. HH.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Ratio de contratación hombres/mujeres a raíz de la puesta en marcha de la medida.

<b>III. INCLUIR LA FORMACIÓN EN IGUALDAD COMO REQUISITO EN TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>Área vinculada</b>	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
<b>Objetivo</b>	Lograr que la igualdad de oportunidades se convierta de forma efectiva en un eje transversal de las intervenciones de la Fundación mediante de contratación de personas ya formadas y concienciadas acerca de este tema.
<b>Descripción detallada</b>	Se incluirá como requisito indispensable o deseable (según situación el mercado laboral en cuanto al perfil buscado) el poseer la formación mínima en igualdad de oportunidades, tomando como referencia las formaciones básicas impartidas por la Escuela Virtual de Igualdad; pero pudiendo tomar como válidas ciertas opciones.
<b>Destinatarios/as</b>	Personas que elaboran las ofertas de empleo, personas que participan en la selección, personas que presentan su candidatura.
<b>Cronograma para implantación</b>	Desde la puesta en marcha del plan de igualdad hasta el final de su vigencia.
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Recursos requeridos</b>	Apoyo de la asistencia a gerencia y de la técnico de RR. HH.



<b>Indicadores de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de ofertas en las que se exige formación en igualdad.</li> <li>▪ Número de contrataciones de personas que aportan formación en igualdad.</li> </ul>
-----------------------------------	---

#### IV. IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN IGUALDAD PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES QUE NO LA ACREDITEN

<b>Área vinculada</b>	FORMACIÓN
<b>Objetivo</b>	Fomentar que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres se convierta en un eje transversal en sus intervenciones mediante la formación en esta materia del personal de nueva incorporación que no la posea o aquel que llevando tiempo contratado todavía no la tenga.
<b>Descripción detallada</b>	Ofertar formación en igualdad a aquellas personas recién contratadas o no para fomentar su conocimiento del ámbito para su posterior aplicación en las intervenciones de la Fundación.
<b>Destinatarios/as</b>	Responsables de programas, trabajadores/as de nueva incorporación y trabajadores/as contratados/as con anterioridad a la entrada en vigencia del plan.
<b>Cronograma para implantación</b>	Desde la puesta en marcha del plan de igualdad hasta el final de su vigencia.
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.</li> <li>▪ Fondos Fundae.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajadores/as de nueva incorporación sin formación en igualdad que se forman en la materia.</li> <li>▪ Trabajadores ya en plantilla sin formación en igualdad que se forman en la materia.</li> </ul>

#### V. DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE LAS NUEVAS INCORPORACIONES

<b>Área vinculada</b>	FORMACIÓN
<b>Objetivo</b>	

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]*

	Dar publicidad entre las nuevas incorporaciones del plan de igualdad de la entidad como medio para poner de manifiesto la importancia del área y que la plantilla sea conocedora de las medidas de las que pueda ser beneficiaria.
<b>Descripción detallada</b>	Dentro del protocolo de acogida de la Fundación se incluirá una breve formación que dé a conocer la existencia y contenidos del plan de igualdad de la entidad.
<b>Destinatarios/as</b>	Coordinaciones de programas, técnicos en RR. HH. y nuevas incorporaciones.
<b>Cronograma para implantación</b>	Desde la aprobación del plan hasta el final de su vigencia
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Recursos requeridos</b>	Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Ratio entre número de nuevas incorporaciones y número de personas a las que se da a conocer el plan

#### VI. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

<b>Área vinculada</b>	PROMOCIÓN PROFESIONAL
<b>Objetivo</b>	Garantizar el acceso a la mejora profesional dentro de la organización a aquellas personas, sobre todo mujeres, que tienen compromisos personales vinculados a cuidados y necesitan conciliar.
<b>Descripción detallada</b>	Elaborar un protocolo que establezca los criterios para llevar a cabo un proceso de promoción laboral estableciendo los mecanismos que aseguran la posibilidad de que personas con necesidades de conciliación, en especial mujeres, facilitando un análisis objetivo de las necesidades de presencia de cada puesto concreto.
<b>Destinatarios/as</b>	Personas responsables de programas y de procesos de selección, trabajadores/as en plantilla.
<b>Cronograma para implantación</b>	Un año a partir de la aprobación del plan de igualdad.
<b>Responsable</b>	Gerente



<b>Recursos requeridos</b>	Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia del protocolo.

## VII. INCORPORAR EL TELETRABAJO A LA DINÁMICA LABORAL HABITUAL DE LA FUNDACIÓN

<b>Área vinculada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONDICIONES DE TRABAJO</li> <li>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar las condiciones laborales de la Plantilla de programas propios de la Fundación y, en la medida de lo posible, de aquellos de titularidad ajena gestionados por la entidad.</li> <li>Facilitar el ejercicio de la corresponsabilidad mediante acciones que supongan una flexibilización de las condiciones de trabajo.</li> </ul>
<b>Descripción detallada</b>	De común acuerdo se facilitará oportunidad de flexibilizar horarios de trabajo y presencia en puesto de trabajo mediante la posibilidad de realizar teletrabajo. Esta medida se aplicará a los programas de titularidad de la Fundación. En el caso de los programas de titularidad ajena, se podrá aplicar, en todo caso, con el permiso escrito de la dirección técnico de estos.
<b>Destinatarios/as</b>	Coordinación de programas y plantilla asignada a los mismos/as que así lo solicite.
<b>Cronograma para implantación</b>	Desde el inicio de la puesta en marcha del plan de igualdad hasta la finalización de su vigencia.
<b>Responsable</b>	Gerencia
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.</li> <li>Recursos tecnológicos y materiales necesarios.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de personas contratadas que se benefician de este medida.</li> <li>Número de horas anuales de teletrabajo realizadas.</li> </ul>


## VIII. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA GESTIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DURANTE EMBARAZO Y LACTANCIA



<b>Área vinculada</b>	SALUD LABORAL
<b>Objetivo</b>	Favorecer la salud durante la época del embarazo y lactancia de las trabajadoras de la Fundación o de aquellas personas cuya pareja pueda encontrarse en estado de gestación y lactancia.
<b>Descripción detallada</b>	Elaboración y difusión de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo durante el embarazo y la lactancia, detallando medidas disponibles a las que estas personas puedan acogerse.
<b>Destinatarios/as</b>	Personal de RR. HH., coordinaciones y plantilla de la Fundación.
<b>Cronograma para implantación</b>	Un año y medio a partir de la aprobación del plan.
<b>Responsable</b>	Gerencia.
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.</li> <li>▪ A valorar la necesidad de contar con asistencia externa especializada.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia del protocolo.


**XI. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL TRABAJO Y GESTIONAR CASOS QUE PUEDAN APARECER**

<b>Área vinculada</b>	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO
<b>Objetivo</b>	Dotar a la Fundación de un protocolo que establezca la manera de prevenir, detectar y actuar en situaciones tan delicadas como son el acoso sexual o por razón de género.
<b>Descripción detallada</b>	Establecer un cauce de actuación en caso de situaciones de acoso sexual y por razón de género, que permita saber qué hacer en cada momento tanto a la dirección como a coordinaciones y plantilla en caso de detectarse una de estas situaciones. Igualmente sensibilizar acerca de estos temas y dotar de conocimientos para permitir su detección temprana.
<b>Destinatarios/as</b>	La Fundación al completo en todos sus niveles.




<b>Cronograma para implantación</b>	Un año a partir de la entrada en vigor del plan de igualdad.
<b>Responsable</b>	Gerencia
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyo de la asistencia a gerencia, de los/las coordinadores/as de programa y de la técnico de RR. HH.</li> <li>▪ A valorar la necesidad de contar con asistencia externa especializada.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia del protocolo.

**X. DEFINIR Y DIFUNDIR ENTRE LA PLANTILLA LAS MEDIDAS DE APOYO A LAS MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO QUE SE INTEGREN EN LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN.**



<b>Área vinculada</b>	APOYO A LAS MUJERES QUE PARECEN VIOLENCIA DE GÉNERO
<b>Objetivo</b>	Vehicular medidas de apoyo a las mujeres víctima de violencia de genero que estén integrados o se integren en la plantilla de la Fundación.
<b>Descripción detallada</b>	Establecer un catálogo de medidas de tipo laboral a las que estas mujeres se puedan acoger para facilitar la normalización de su vida.
<b>Destinatarios/as</b>	El personal de la Fundación en todos sus niveles jerárquicos.
<b>Cronograma para implantación</b>	Un año a partir de la aprobación del plan.
<b>Responsable</b>	Gerencia.
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistente de gerencia y de la técnico de RR. HH.</li> <li>▪ Valorar la necesidad de asesoramiento externo.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Elaboración del catálogo de medidas.

**XI. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO INTERNO QUE FACILITE LA GESTIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES DE LAS TRABAJADORAS QUE SUFRAN CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA DE GÉNERO**



<b>Área vinculada</b>	APOYO A LAS MUJERES QUE PARECEN VIOLENCIA DE GÉNERO
-----------------------	---

<b>Objetivo</b>	Establecer un cauce para atender y dar salida a las necesidades y demandas que surjan de situaciones de violencia de género que afecten a las trabajadoras de la Fundación.
<b>Descripción detallada</b>	Elaborar un protocolo que permita establecer cauces para poner en conocimiento de la dirección situaciones de este tipo, así como la manera de acreditarlas y la forma en que se accede y dispensan medidas de apoyo.
<b>Destinatarios/as</b>	Personal de la Fundación en todos los niveles jerárquicos.
<b>Cronograma para implantación</b>	Un año a partir de la entrada en vigor del plan de igualdad.
<b>Responsable</b>	Gerencia.
<b>Recursos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistente de gerencia y de la técnico de RR. HH.</li> <li>▪ Valorar la necesidad de asesoramiento externo.</li> </ul>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia del protocolo

## 8. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

El vigente plan de igualdad se aplicará en la Fundación El Tranvía a partir del 1 de junio de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de mayo de 2025, pudiéndose prolongar su vigor hasta un año más allá de la fecha de caducidad, en tanto se negocia y acuerda un nuevo plan de igualdad.

Como regla general, el presente plan de igualdad, con las medidas aprobadas, será de aplicación en todos los centros de trabajo de la entidad. En el caso de los programas o centros que son de titularidad de terceros y que son gestionados por la Fundación, en el caso de medidas que afecten a su funcionamiento o cuya aplicación suponga una modificación de las condiciones contractuales vigentes entre, se podrán aplicar siempre que exista permiso escrito del órgano contratante o de la dirección técnica designada por el mismo.

### **Composición y funcionamiento de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan:**

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Plan. La comisión estará compuesta por:

- En representación de la empresa:
  - Gerente
  - Asistente/a gerencia.



- En representación de la parte social: Siempre y cuando la entidad siga sin representación sindical, formarán parte los sindicatos más representativos del sector y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio
  - 1 representante de UGT
  - 1 representante de CCOO

Como funciones de la Comisión de Seguimiento estarán las siguientes:

- Seguimiento y análisis de los indicadores negociados y acordados en todas las medidas del plan de igualdad
- Realización de las propuestas necesarias para reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar e incluso dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
- Revisión, adaptación y modificación del Plan de Igualdad cuando sea necesario porque concurran las circunstancias previstas en el artículo 9.2 del RD 901/2020, de 13 de octubre.

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria para las revisiones previstas en este plan (revisión intermedia y evaluación final), pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones.

## 9. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

La evaluación y revisión de este se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento en dos momentos:

- **Una revisión intermedia** del grado de cumplimiento de los objetivos marcados y con la puesta en común de dificultades o posibles nuevas áreas de intervención detectadas. Se llevará a cabo cuando se llegue al ecuador del periodo de vigencia del plan y en el participarán los representantes de la empresa y la representación sindical de la misma o los sindicatos más representativos del sector. Se convocará a los participantes con un mes de antelación entregándose para su examen información crítica sobre el nivel de cumplimiento de objetivos.
- **Evaluación final**, como parte del proceso de negociación de un nuevo plan. Se convocará a la representación sindical, de la naturaleza que sea, tres meses antes de la finalización del plan y se le entregará un informe de seguimiento y propuestas de mejora que sirva como punto de partida para la elaboración del siguiente plan de igualdad.

## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

El calendario de actuaciones viene recogido tanto en el cuadro de planificación general de medidas como en cada una de ellas.

En cuanto a la entrada en vigor y sus revisiones, se recogen en los apartados anteriores.

## 11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Sin perjuicio de los plazos de revisión arriba señalados, el Plan de Igualdad deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2 del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- a) "Cuando deba hacerse como consecuencia de de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios"

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento se solventarán por mayoría.

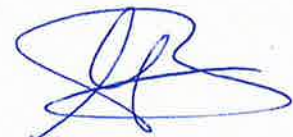
Zaragoza, 21 de noviembre de 2022.

Firma



En representación de: FUNDACIÓN EL TRANVÍA

Firma



En representación de: UGT SSPPA repón

Firma



En representación de: F. ELTRANVIA

Firma



En representación de: CCOO Servicios