

PLAN DE IGUALDAD

**MITIE INTEGRAL
CANARIAS, S.L.U.**



2023

Índice

1. Ficha Técnica	.....
2. Características generales	.....
01. Descripción de la empresa	.....
02. Organigrama	.....
3. Estructura	.....
4. Comisión negociadora de igualdad	.....
5. Diagnóstico	.....
01. Condiciones generales y condiciones de trabajo	.....
02. Proceso de selección, contratación y bajas definitivas	.....
03. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	.....
04. Promoción profesional	.....
05. Formación	.....
06. Derecho de corresponsabilidad	.....
07. Infrarrepresentación femenina	.....
08. Salud laboral	.....
09. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	.....
10. Violencia de género	.....
11. Comunicación e identidad corporativa	.....
12. Colectivo LGTBIQ+	.....
6. Retribuciones y auditoría salarial	.....
01. Retribuciones salariales	.....
02. Auditoría salarial	.....
a) Introducción	.....
b) Valoración de puestos de trabajo	.....
c) Política retributiva	.....
d) Diferencias salariales	.....
e) Conclusiones	.....
7. Conclusiones y objetivos de mejora	.....
8. Plan de Igualdad	.....
01. Objetivos y definiciones	.....
02. Áreas de actuación	.....
03. Áreas de mejora	.....
04. Comisión de seguimiento	.....
9. Anexos	.....

FICHA TÉCNICA						
DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	MITIE INTEGRA CANARIAS, S.L.U.					
CIF	B02690287					
Domicilio social	Calle Luciano Ramos Díaz, 1 - LOC 2, DESPACHO 4, San Cristóbal de la Laguna, 38202, Tenerife					
Forma jurídica	Sociedad Limitada Unipersonal					
Año de constitución	2020					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	José Luis García Hurtado					
Cargo	Director General					
ACTIVIDAD						
Sector actividad	Servicio de limpieza					
CNAE	5223 - Actividades anexas al transporte aéreo 8121 - Limpieza de edificios y locales / limpieza general 6399 - Otros servicios de información n.c.o.p.					
Convenio colectivo	Varios convenios					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	88	Hombres	108	Total	196
CNAE 5223	Mujeres	52	Hombres	80	Total	122
CNAE 8121	Mujeres	31	Hombres	27	Total	58
CNAE 6399	Mujeres	5	Hombres	1	Total	6
Centros de trabajo	Central, y otros centros donde prestan servicios.					

PORCENTAJES REPRESENTACIÓN SINDICATOS EN LA ENTIDAD	
CCOO	100
TOTAL	100%
DATOS DEL ESTUDIO	
Recogida de información	01/01/2022 al 31/12/2022
Vigencia	03/08/2023 a 02/08/2027

NOMBRE CONVENIO	CODIGOS CONVENIOS
Asistencia a Personas con Discapacidad (Centros Especiales de Empleo)	99000985011981
Limpieza Edificios y Locales Las Palmas	35001105011981
Limpieza Edificios y Locales Tenerife	38001035011979
Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuerto (PMR)	99015595012005
Servicios Auxiliares de Información	99100265012021

CENTROS DE TRABAJO	CENTROS DE TRABAJO
ABC SYSTEM FUERTEVENTURA	EDIFICIO ANDREA
ABC SYSTEM GRAN CANARIA	HAVI LOGISTIC ARAFO
ABC SYSTEM LANZAROTE	LIMPIEZA GRAN CANARIA
ABC SYSTEM TENERIFE SUR	LIMPIEZA LANZAROTE
AYTO DE TIAS DEPENDENCIAS	OBRA SOCIAL ACOGIDA
BOMBEROS ICOD	OFICINA CEE INTEGRA
BOMBEROS LA LAGUNA	PMR FUERTEVENTURA
CALL CENTER GRAN CANARIA	PMR GRAN CANARIA
CARRITOS GRAN CANARIA	PMR LA PALMA
CARRITOS LANZAROTE	PMR LANZAROTE
CARRITOS TENERIFE SUR	PMR TENERIFE NORTE
CC MERIDIANO	PMR TENERIFE SUR
COLEGIO M ^a AUXILIADORA	SALA VIP TENERIFE SUR
COM AE NAVEGACION AL C CARGA AEREA	SERVICIO INFORMACIÓN LANZAROTE
CONTROL LANZAROTE	UTE EAS GRAN CANARIA
CONTROL TEMP GRAN CANARIA	UTE EAS LANZAROTE
CONTROL TEMP LANZAROTE	UTE EAS TENERIFE NORTE
CONTROL TEMP TENERIFE SUR	

Índice

Características generales

Estructura.....

Comisión negociadora de igualdad.....

Diagnóstico.....

1. Condiciones generales y condiciones de trabajo.....

2. Proceso de selección y contratación.....

3. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.....

4. Promoción profesional.....

5. Formación.....

6. Derecho de corresponsabilidad.....

7. Infrarrepresentación femenina.....

8. Salud laboral.....

9. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.....

10. Violencia de género.....

11. Comunicación e identidad corporativa.....

12. Colectivo LGTBIQ+.....

13. Conclusiones.....37

14. Encuesta.....39

Características generales

<p>Partes suscriptoras del Plan</p>	<p>Por la parte empresarial: D. PEDRO DAVID MARTIN ROJAS, director técnico del Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente 2. D. LEOMAR RUIZ MEDINA, Director Regional. 3. DÑA. BELEN ANDRADE FACHAL, Responsable del Dpto. De Nominas</p> <p>Por la parte social: Por los centros con RLPT: 1. Dña. ALMUDENA RODRIGUEZ EXPOSITO (delegada CCOO)</p> <p>Por los centros sin representación legal de las personas trabajadoras: 1. D. ORLANDO ROBLEDANO MEDINA (Responsable sector Aéreo FeSMC-UGT CANARIAS) 2. Dña. YURENA MEJIAS BERMUDEZ (secretaria de la mujer CCOO Hábitat Canarias).</p>
<p>Ámbito de aplicación</p>	<p>El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todas las personas trabajadoras de todos los centros de trabajo de MITIE INTEGRA CANARIAS, S.L.U, en la CCAA de Canarias.</p>
<p>Vigencia</p>	<p>El Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres estará vigente durante 4 años, desde la aprobación del mismo, siendo prorrogado anualmente tras realizar la evaluación de las acciones hasta el tiempo máximo de cuatro años recogido en la normativa, cuando se realizaría un plan nuevo.</p> <p>Transcurrido el citado plazo, y con el fin de posibilitar la firma de un nuevo Plan, las partes comenzarán las negociaciones para su revisión tres meses antes de la finalización de su vigencia. El presente Plan, podrá ser susceptible de adaptación y/o revisión durante la vigencia del mismo, en los supuestos legalmente establecidos para ello.</p> <p>El seguimiento/revisión de la implantación del Plan de Igualdad se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento constituida a tal fin, que se reunirá cada seis meses desde la aprobación del plan, en los meses de febrero y septiembre de cada año.</p>

Estructura

Diagnóstico

La comisión negociadora ha promovido la realización de un diagnóstico a partir de la información cuantitativa y cualitativa en materia de:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional (Estructura de la plantilla)
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoria retributiva)
- Ejercicio corresponsable del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Comunicación e imagen empresarial
- Violencia de Género
- Salud Laboral (desde la perspectiva de género y colectivo LGTB+)

Programa de actuación

A partir de las conclusiones del diagnóstico se establecerán:

- Objetivos
- Medidas y acciones positivas
 - o Calendario de implantación
 - o Indicadores de seguimiento

Las actuaciones deben de servir para:

- Definir medidas correctoras
- Especificar medidas para que todos los procesos de la empresa se realicen con un enfoque de género integrado.

Seguimiento y evaluación

Se valorarán los resultados obtenidos y el grado de impacto en la empresa a través de la comisión de seguimiento.

Comisión negociadora de igualdad

Finalidad

La Comisión Negociadora una vez analizados los datos de diagnóstico y auditoría salarial, y negociadas las medidas a implementar en la entidad, debe desarrollar el Plan de Igualdad donde se contemplen los acuerdos adquiridos y la metodología para el seguimiento del mismo.

Funciones

La comisión negociadora lleva a cabo las siguientes funciones:

- Negociación y elaboración del diagnóstico, así como la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

Diagnóstico

Para la elaboración del diagnóstico de la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres se procedió a la recopilación de toda la información relativa a las características de la plantilla, en base a la clasificación acordada disgregándola por sexo. Los datos se corresponden al año 2022.

Ejes estratégicos (recomendados por el marco legal)

1	Condiciones generales y de trabajo	Situación de las personas en la empresa; tipología contractual, jornada, turnos, etc., para poder establecer si hay masculinización feminización o equidad en la plantilla, así como estabilidad y aspectos estructurales (edad, antigüedad, etc.).
2	Proceso de selección, contratación y bajas definitivas	Análisis de los procesos de selección para evaluar si hay perspectiva de género y poner en valor la erradicación de los sesgos de género.
3	Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	Análisis de datos relacionados con la composición y características de la empresa, así como su jerarquía, para detectar desequilibrios en la distribución del personal por motivo de sexo.
4	Promoción profesional	Análisis de los procesos de promoción interna para evaluar si hay perspectiva de género y poner en valor la erradicación del llamado "techo de cristal".
5	Formación	Referente a la formación de carácter interno de la entidad; acceso a los cursos, lugar y horario de impartición y necesidades del personal, con especial atención a las mujeres.
6	Política retributiva	Reflejo de la política salarial, valorando la existencia o no de brecha salarial.
7	Ejercicio del derecho de corresponsabilidad	Análisis de los permisos, excedencias, personas a cargo y la importancia de la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.
8	Salud laboral desde perspectiva de género	Análisis del índice de siniestralidad por puesto y centro de trabajo con indicación de bajas por accidentes, enfermedades, I.T., riesgo de embarazo o lactancia.
9	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Investigación referente al número de casos de acoso sexual o por razón de sexo denunciados y su resolución a través de medidas cautelares y sanciones.
10	Violencia de género	Estudio del número de trabajadoras a las que se les haya aplicado alguno de los derechos para las víctimas de violencia de género. Medidas y protocolos.
11	Comunicación e identidad corporativa	Análisis de la identidad corporativa y políticas de RSC, así como sus vías de comunicación internas con especial atención al lenguaje no sexista.

Diagnóstico MITIE INTEGRA CANARIAS, S.L.U

Proceso de diagnóstico

El proceso de diagnóstico de la igualdad dentro de la entidad **MITIE INTEGRA CANARIAS, S.L.U.** se ha desarrollado en una primera fase de recogida de datos cuantitativos desagregados por sexo para analizar diversos aspectos de las condiciones laborales.

Se complementó con información cualitativa relativa a los procesos de contratación, de formación, de promoción, entre otros muchos temas abordados, desde una óptica de género.

Para el análisis de los datos, se han utilizado los siguientes índices (todos ellos desde la perspectiva de género):

- **Distribución**, es el porcentaje de mujeres u hombres, dentro del número total de personas de la franja/tramo que se está valorando.
- **Concentración (lectura de género)**, es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de todas las personas de su grupo (mujeres y hombres).
- **Global**, es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de la plantilla.
- **Brecha de género**, es la resta del porcentaje de distribución masculino y el femenino (por tramos)
- **Índice de feminización**, es el resultado de dividir el número de mujeres por el número de hombres (ya sea por tramos, o de manera general con el total de la plantilla). En el caso de que en el tramo a analizar sólo haya mujeres u hombres, se indica en el cuadro. Si el resultado es 1, el porcentaje es igual en ambos sexos, existiendo por tanto equidad. Si la cifra es superior a 1, hay más mujeres que hombres en la franja, si obtenemos un número inferior a 1, significa que encontramos más hombres que mujeres.

Evaluación global

Se ha realizado una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación con el principio de igualdad entre las mujeres y los hombres dentro de la entidad.

1. CONDICIONES GENERALES Y CONDICIONES DE TRABAJO

1.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

1.1.1. Distribución de la plantilla por sexo.

Plantilla por sexo	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Brecha de género
	88	44,90	108	55,12	192	-10

En el primer caso observamos una presencia equilibrada de ambos sexos, según la DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres:

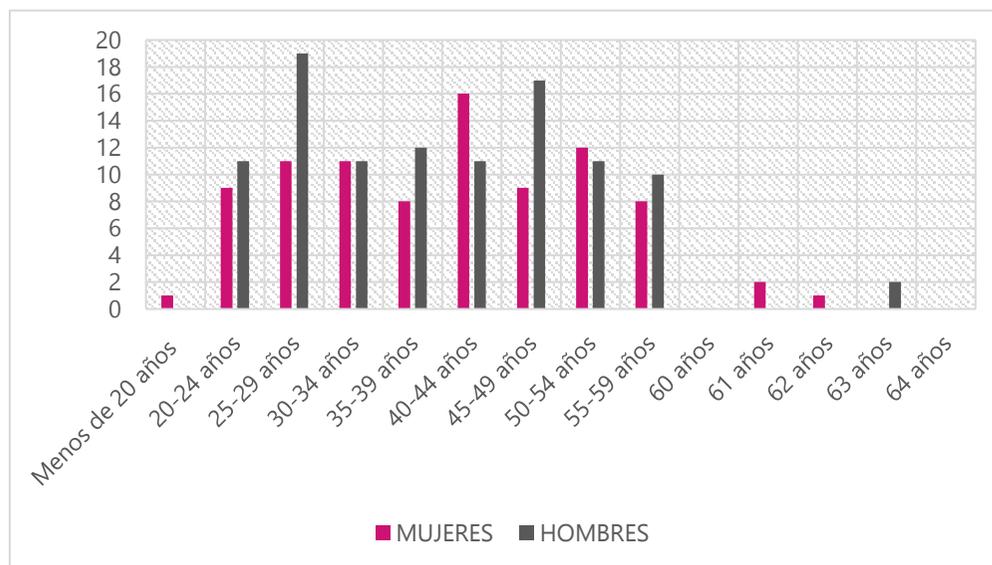
"A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento".



1.1.2. Distribución de la plantilla por tramos de edad y sexo.

Rango de Edad	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	1	33,33	1,14	0,51	2	66,67	1,85	1,02	1,53	3	33	0,50
20 - 24	7	38,89	7,95	3,57	11	61,11	10,19	5,61	9,18	18	22	0,64
25 - 29	12	35,29	13,64	6,12	22	64,71	20,37	11,22	17,35	34	29	0,55
30 - 34	8	34,78	9,09	4,08	15	65,22	13,89	7,65	11,73	23	30	0,53
35 - 39	18	50,00	20,45	9,18	18	50,00	16,67	9,18	18,37	36	0	1,00
40 - 44	12	70,59	13,64	6,12	5	29,41	4,63	2,55	8,67	17	-41	2,40
45 - 49	10	41,67	11,36	5,10	14	58,33	12,96	7,14	12,24	24	17	0,71
50 - 54	10	50,00	11,36	5,10	10	50,00	9,26	5,10	10,20	20	0	1,00
55 - 59	4	26,67	4,55	2,04	11	73,33	10,19	5,61	7,65	15	47	0,36
61	2	100,00	2,27	1,02	0	0,00	0,00	0,00	1,02	2	-100	Mujeres
63	2	100,00	2,27	1,02	0	0,00	0,00	0,00	1,02	2	-100	Mujeres
Total	88				108					196		0,81

Observamos de manera general que el porcentaje de plantilla **menor de 40 años** es similar a la del tramo entre los **40 a 59 años** (48% aproximadamente). Siendo los índices de concentración de mujeres ligeramente superiores en el segundo.



Personas con 60 años o más, encontramos a 4, siendo todas mujeres.

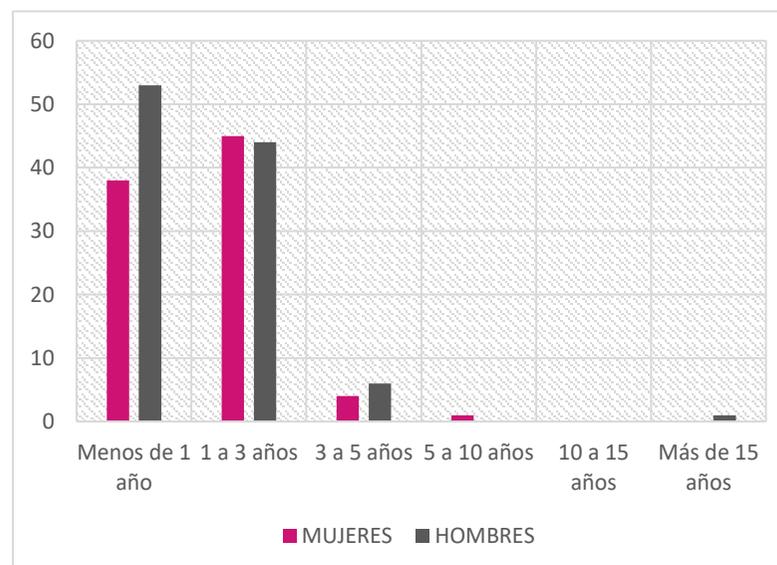
Lo que nos hace contar con una plantilla muy diversificada, en este análisis.

1.1.3. Distribución de la plantilla por tramos de antigüedad y sexo.

Antigüedad	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< de 1 año	44	43,14	50,00	22,45	58	56,86	53,70	29,59	52,04	102	14	0,76
1 a 3 años	38	47,50	43,18	19,39	42	52,50	38,89	21,43	40,82	80	5	0,90
3 a 5 años	5	41,67	5,68	2,55	7	58,33	6,48	3,57	6,12	12	17	0,71
5 a 10 años	1	100,00	1,14	0,51	0	0,00	0,00	0,00	0,51	1	-100	Mujeres
Más de 15 años	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	0,96	0,51	0,51	1	100	Hombres
Total	88				108					196		0,81

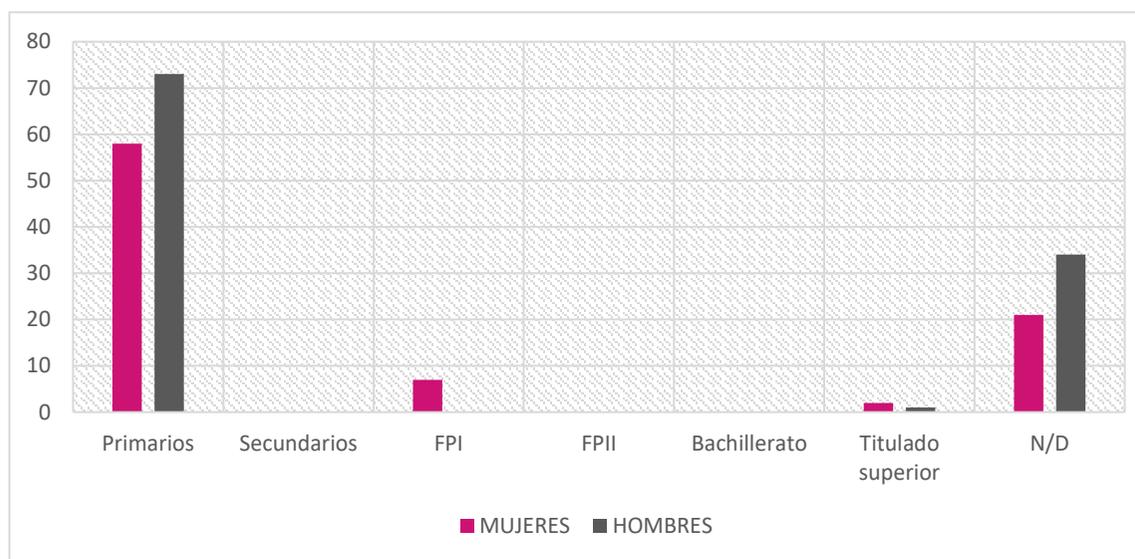
La mayoría del personal tiene una antigüedad que **no supera 1 año**, el 52,040% es nueva contratación, algo lógico teniendo en cuenta que el año de constitución de la compañía es el 2020. Las antigüedades superiores, en su mayoría, vienen determinadas por las diferentes subcontrataciones que ha abordado la entidad con anterioridad al año de estudio (algo muy habitual en este sector)

Observamos que personas con una antigüedad superior a 3 años, son 14, 6 mujeres y 8 hombres. Al constituirse la empresa, se subrogó a personal de la compañía Mitie Facilities, S.A.



1.1.4. Distribución de la plantilla por tramos de nivel de estudios y sexo.

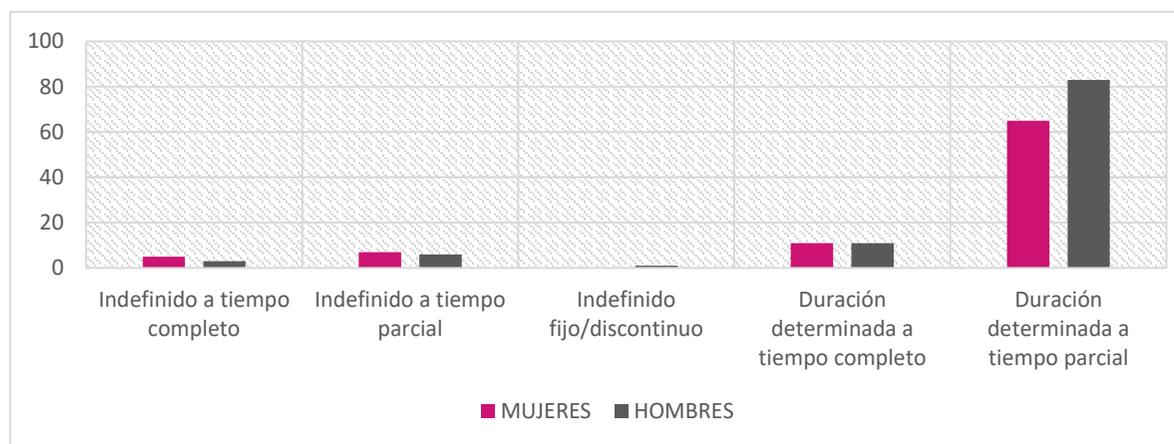
Nivel de estudios	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Primarios	58	44,27	65,91	29,59	73	55,73	67,59	37,24	66,84	131	11	0,79
FPI	7	100,00	7,95	3,57	0	0,00	0,00	0,00	3,57	7	-100	Mujeres
Titulado superior	2	66,67	2,27	1,04	1	33,33	0,96	0,52	1,56	3	-33	2,00
N/D	21	38,18	23,86	10,71	34	61,82	31,48	17,35	28,06	55	24	0,62
Total	88				108					196		0,81



Con relación al análisis de los estudios de la plantilla, 66,84% de la plantilla tiene **estudios primarios**, siendo la lectura de género del 65,91%. Se desconoce el nivel formativo de un porcentaje elevado de la plantilla, el 28,06.

1.1.5. Distribución de la plantilla por tipo de jornada, tipo de contrato y sexo.

Tipo de contrato	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	6	66,67	6,82	3,06	3	33,33	2,78	1,53	4,59	9	-33	2,00
Indefinido a tiempo parcial	17	41,46	19,32	8,67	24	58,54	22,22	12,24	20,92	41	17	0,71
Indefinido fijo/discontinuo	0	0,00	0,00	0,00	6	100,00	5,56	3,06	3,06	6	100	0,00
D. determinada tiempo completo	14	51,85	15,91	7,14	13	48,15	12,04	6,63	13,78	27	-4	1,08
D. determinada tiempo parcial	51	45,13	57,95	26,02	62	54,87	57,41	31,63	57,65	113	10	0,82
Total	88				108					196		0,81

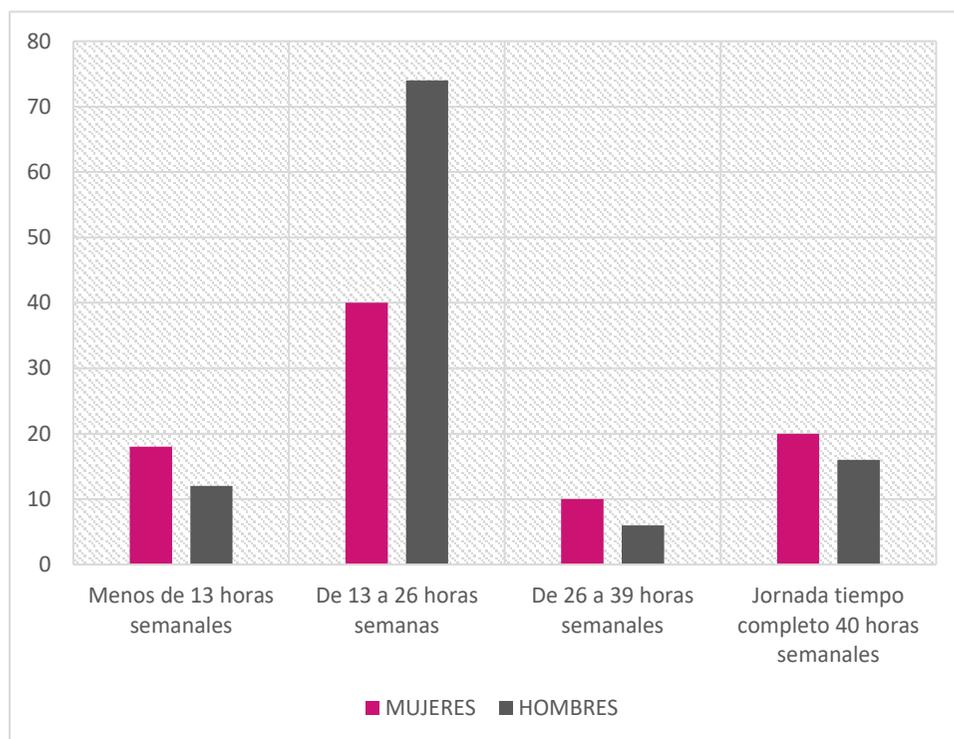


Con relación a las contrataciones, encontramos que la gran mayoría del personal se encuentra contratada según modalidades de contrato temporal. La principal es la modalidad de **duración determinada a tiempo parcial**, siendo el 57,65% con una lectura de género del 57,95%.

La segunda modalidad en volumen de contrataciones es la de **indefinido a tiempo parcial** con un 20,92%

1.1.6. Distribución de la plantilla por tipo de jornada y sexo.

Porcentaje de jornada	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Menos de 13 horas semanales	18	60,00	20,45	9,18	12	40,00	11,11	6,12	15,23	30	-20	1,50
De 13 a 26 horas semanas	40	35,09	45,45	20,41	74	64,91	68,52	37,76	54,81	114	30	0,54
De 26 a 39 horas semanales	10	62,50	11,36	5,10	6	37,50	5,56	3,06	7,69	16	-25	1,67
Jornada tiempo completo 40 horas semanales	20	55,56	22,73	10,20	16	44,44	14,81	8,16	17,31	36	-11	1,25
Total	88				108					196		0,81



Sobre los porcentajes de jornada más del 50% de la plantilla trabaja entre **13 y 26 horas semanales**, el índice de concentración femenino es del 45%.

La **jornada completa** es la siguiente franja con más personal, el 17,31%, poco más de la mitad son mujeres.

30 personas están contratadas por **menos de 13 horas a la semana**, 18 mujeres, y 12 hombres. Siendo mujeres el 41,76% y con una lectura de género del 43,18%.

El 7,69% del equipo trabaja entre **26 y 39 horas**, con un 62,50% de mujeres.

1.1.7. Distribución de la plantilla por tipo de jornada, puesto y sexo.

Menos de 13 horas semanales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Auxiliares de servicios generales	6	42,86	33,33	20,00	8	57,14	66,67	26,67	46,67	14	14,29	0,75
Agente de servicios auxiliares Handling	5	71,43	27,78	16,67	2	28,57	16,67	6,67	23,33	7	-42,86	2,50
Limpiador-a	7	77,78	38,89	23,33	2	22,22	16,67	6,67	30,00	9	-55,56	3,50
Total	18				12					30		1,5

De 13 a 26 horas semanas	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Auxiliares de servicios generales	25	54,35	62,50	21,93	21	45,65	28,38	18,42	40,35	46	-8,70	1,19
Peón especializado	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	1,35	0,88	0,88	1	100,00	0,00
Agente de servicios auxiliares Handling	9	18,75	22,50	7,89	39	81,25	52,70	34,21	42,11	48	62,50	0,23
Limpiador-a	6	31,58	15,00	5,26	13	68,42	17,57	11,40	16,67	19	36,84	0,46
Total	40				74					114		0,54

De 26 a 39 horas semanales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Jefatura Departamento Ajuste	1	100,00	10,00	6,25	0	0,00	0,00	0,00	6,25	1	-100,00	-
Auxiliares de servicios generales	3	100,00	30,00	18,75	0	0,00	0,00	0,00	18,75	3	-100,00	-
Agente de servicios auxiliares Handling	2	66,67	20,00	12,50	1	33,33	16,67	6,25	18,75	3	-33,33	2,00
Limpiador-a	4	44,44	40,00	25,00	5	55,56	83,33	31,25	56,25	9	11,11	0,80
Total	10				6					16		1,67

Jornada completa	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Puesto directivo	1	100,00	5,00	2,78	0	0,00	0,00	0,00	2,78	1	-100,00	Mujeres
Jefatura Departamento Ajuste	3	100,00	15,00	8,33	0	0,00	0,00	0,00	8,33	3	-100,00	Mujeres
Supervisor/a	1	100,00	5,00	2,78	0	0,00	0,00	0,00	2,78	1	-100,00	Mujeres
Auxiliar administrativa-o	1	100,00	5,00	2,78	0	0,00	0,00	0,00	2,78	1	-100,00	Mujeres
Auxiliares de servicios generales	7	43,75	35,00	19,44	9	56,25	56,25	25,00	44,44	16	12,50	0,78
Peón especializado	0	0,00	0,00	0,00	2	100,00	12,50	5,56	5,56	2	100,00	0,00
Administrativo-a Handling	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	16,67	6,25	6,25	1	100,00	0,00
Limpiador-a	4	50,00	40,00	25,00	4	50,00	66,67	25,00	50,00	8	0,00	1,00
Total	20				16					36		1,25

2. PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y BAJAS DEFINITIVAS

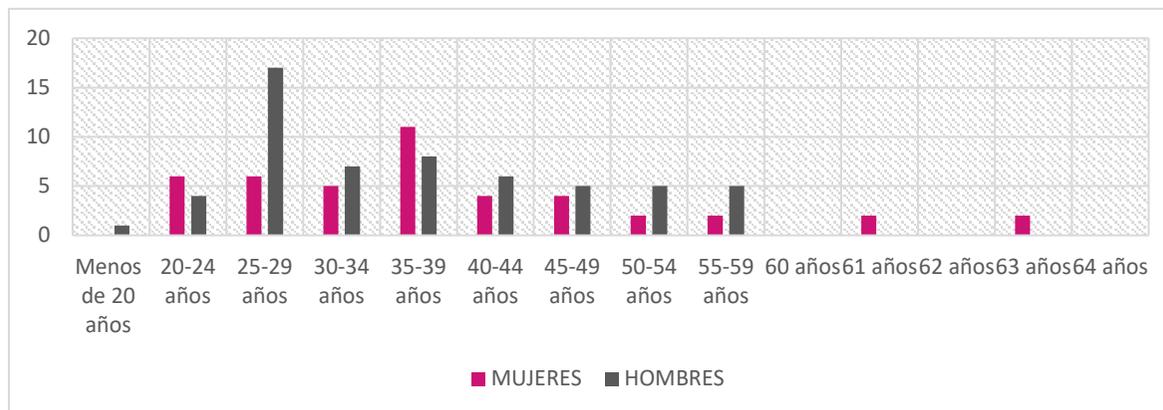
2.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

2.1.1. Nuevas contrataciones

2.1.1.1. Distribución de nuevas contrataciones por edad y sexo.

Edad NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Totalfranja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	1,72	0,98	0,98	1	100	0,00
20 - 24	6	60,00	13,64	5,88	4	40,00	6,90	3,92	9,80	10	-20	1,50
25 - 29	6	26,09	13,64	5,88	17	73,91	29,31	16,67	22,55	23	48	0,35
30 - 34	5	41,67	11,36	4,90	7	58,33	12,07	6,86	11,76	12	17	0,71
35 - 39	11	57,89	25,00	10,78	8	42,11	13,79	7,84	18,63	19	-16	1,38
40 - 44	4	40,00	9,09	3,92	6	60,00	10,34	5,88	9,80	10	20	0,67
45 - 49	4	44,44	9,09	3,92	5	55,56	8,62	4,90	8,82	9	11	0,80
50 - 54	2	28,57	4,55	1,96	5	71,43	8,62	4,90	6,86	7	43	0,40
55 - 59	2	28,57	4,55	1,96	5	71,43	8,62	4,90	6,86	7	43	0,40
60	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
61	2	100,00	4,55	1,96	0	0,00	0,00	0,00	1,96	2	-100	Mujeres
62	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
63	2	100,00	4,55	1,96	0	0,00	0,00	0,00	1,96	2	-100	Mujeres
64	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Total	44				58					102		0,76

Observamos, dado el volumen de personas con nueva contratación que las cifras son similares a los que vemos en el conjunto de la entidad, el 63,73% del personal está debajo de los 40 años. El 25% de las mujeres, tienen entre 35 y 39 años.

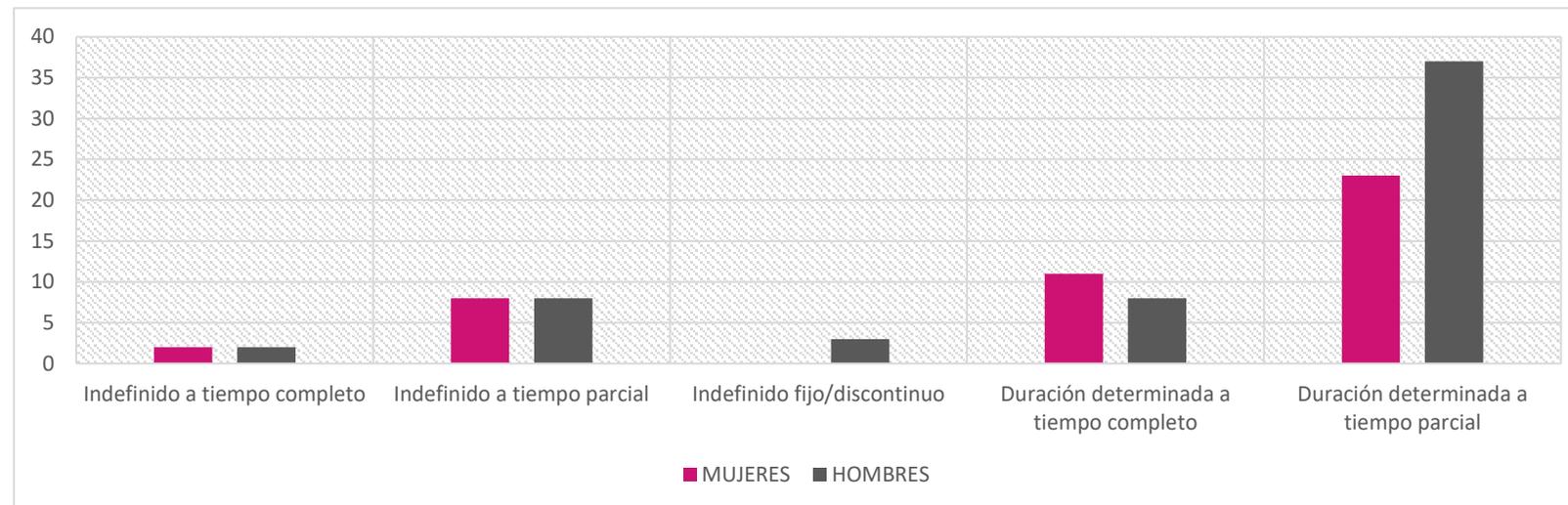


2.1.1.2. Distribución de nuevas contrataciones por tipo de contrato, jornada y sexo.

Tipo de contrato NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	2	50,00	4,55	1,96	2	50,00	3,45	1,96	3,92	4	0	1,00
Indefinido a tiempo parcial	8	50,00	18,18	7,84	8	50,00	13,79	7,84	15,69	16	0	1,00
Indefinido fijo/discontinuo	0	0,00	0,00	0,00	3	100,00	5,17	2,94	2,94	3	-3	0,00
D. determinada tiempo completo	11	57,89	25,00	10,78	8	42,11	13,79	7,84	18,63	19	3	1,38
D. determinada tiempo parcial	23	38,33	52,27	22,55	37	61,67	63,79	36,27	58,82	60	-14	0,62
Total	44				58					102		0,76

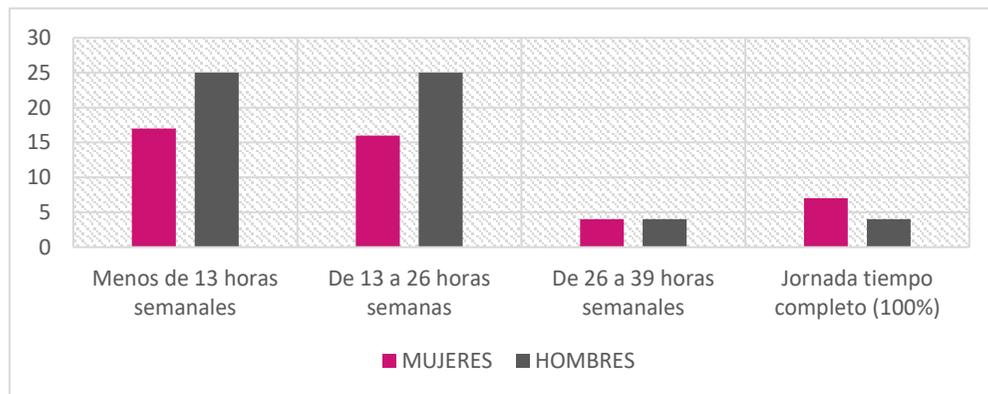
La mayor proporción la encontramos en el **contrato por duración determinada a tiempo parcial**.

Los porcentajes son similares a los de la plantilla total.



2.1.1.3. Distribución de nuevas contrataciones por porcentaje de jornada y sexo.

Porcentaje de jornada NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Menos de 13 horas semanales	17	40,48	38,64	16,67	25	59,52	43,10	24,51	41,18	42	19	0,68
De 13 a 26 horas semanas	16	39,02	36,36	15,69	25	60,98	43,10	24,51	40,20	41	22	0,64
De 26 a 39 horas semanales	4	50,00	9,09	3,92	4	50,00	6,90	3,92	7,84	8	0	1,00
Jornada tiempo completo (100%)	7	63,64	15,91	6,86	4	36,36	6,90	3,92	10,78	11	-27	1,75
Total	44				58					102		0,76



Observamos que en las nuevas contrataciones la mayor parcialidad es por menos de 13 horas semanales, con un 40% de mujeres, y su índice de concentración es del 38,64%.

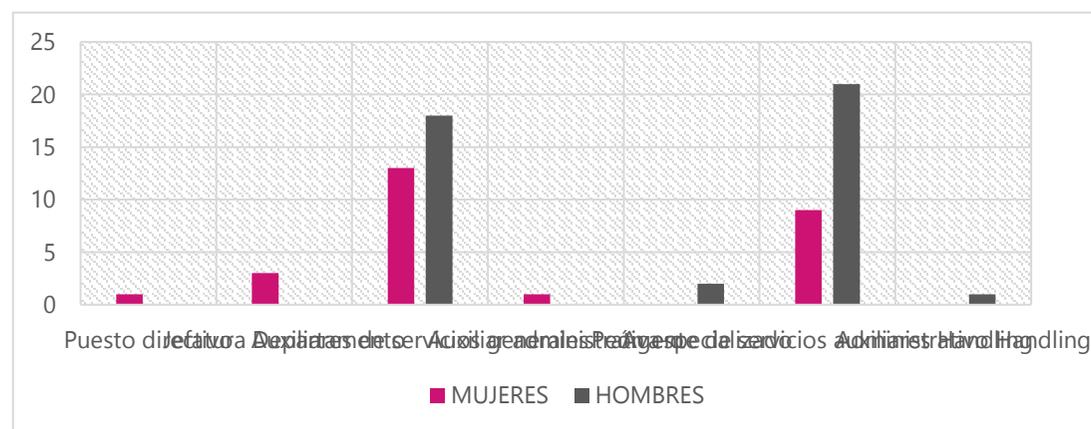
Con jornada completa se han incorporado 11 personas, la mayoría mujeres

2.1.1.4. Distribución de nuevas contrataciones por puesto profesional y sexo.

Puestos profesionales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Puesto directivo	1	100,00	2,27	0,98	0	0,00	0,00	0,00	0,98	1	-100,00	Mujeres
Jefatura Departamento	3	100,00	6,82	2,94	0	0,00	0,00	0,00	2,94	3	-100,00	Mujeres
Auxiliar administrativa-o	1	100,00	2,27	0,98	0	0,00	0,00	0,00	0,98	1	-100,00	Mujeres
Auxiliares de servicios generales	13	41,94	29,55	12,75	18	58,06	31,03	17,65	30,39	31	16,13	0,72
Peón especializado	0	0,00	0,00	0,00	2	100,00	3,45	1,96	1,96	2	100,00	0,00
Agente de servicios auxiliares Handling	9	30,00	20,45	8,82	21	70,00	36,21	20,59	29,41	30	40,00	0,43
Administrativo Handling	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	1,72	0,98	0,98	1	100,00	0,00
Limpiador-a	17	51,52	38,64	16,67	16	48,48	27,59	15,69	32,35	33	-3,03	1,06
Total	44				58					102		0,76

La mayoría de las personas contratadas, lo han sido como **limpiador-a** (el 32,25), de ellas la mitad son mujeres, y en lectura de género más del 38,64%. Le siguen auxiliares de servicios generales y agentes de servicios auxiliares handling.

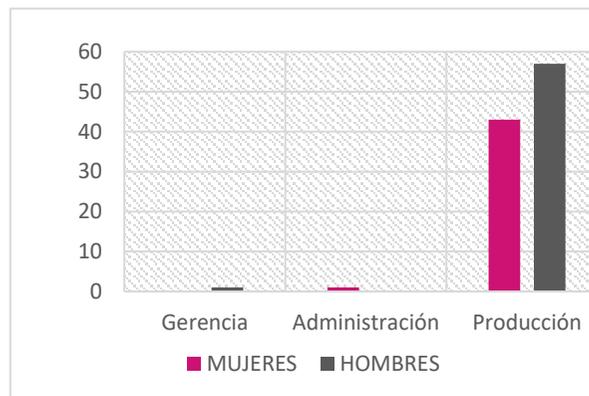
Se han incorporado 4 personas en puestos que implican **funciones de dirección y/o responsabilidad**, todas mujeres.



2.1.1.5. Distribución de nuevas contrataciones por departamento y sexo.

Departamento NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Administración	1	100,00	2,27	0,98	0	0,00	0,00	0,00	0,98	1,00	-0,98	0,00
Gerencia	1	100	2,27	0,98	0	0,00	0,00	0,00	0,98	1,00	0,98	Mujeres
Producción	43	43,00	97,73	42,16	57	57,00	98,28	55,88	98,04	100	-14	0,75
Total	44				58					102		0,76

Con relación a las **nuevas contrataciones por departamentos**, mencionar que la inmensa mayoría se ha producido en el departamento de **Producción**.

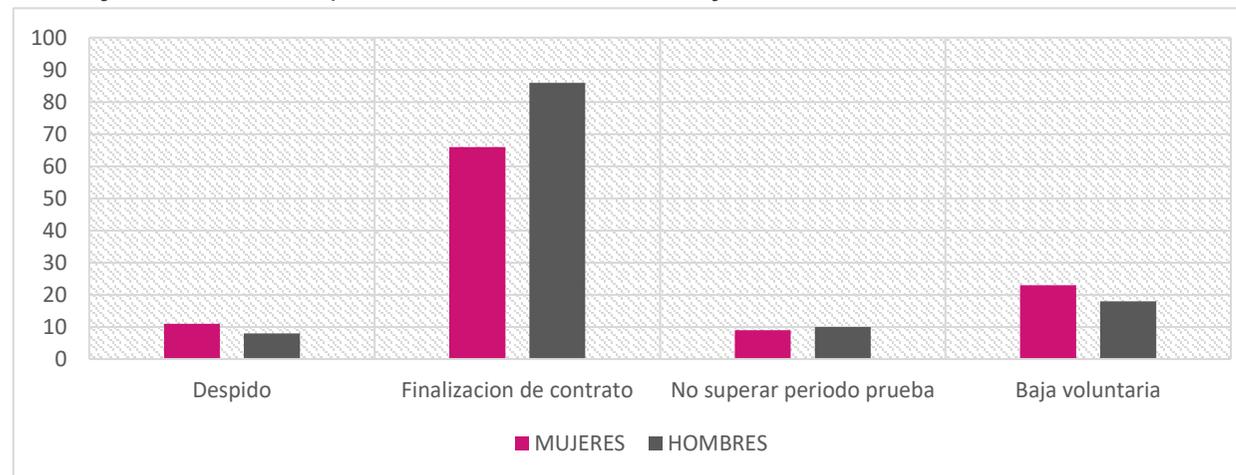


2.1.2. Distribución de bajas definitivas por sexo.

*Este análisis se ha hecho sobre la totalidad de las personas que han formado parte de la plantilla durante todo el año 2022.

Bajas definitivas	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Despido	11	57,89	10,09	4,76	8	42,11	6,56	3,46	8,23	19	-16	1,38
Finalización contrato	66	43,42	60,55	28,57	86	56,58	70,49	37,23	65,80	152	13	0,77
No superar periodo prueba	9	47,37	8,26	3,90	10	52,63	8,20	4,33	8,23	19	5	0,90
Baja voluntaria	23	56,10	21,10	9,96	18	43,90	14,75	7,79	17,75	41	-12	1,28
Total	109				122					231		0,89

El motivo mayoritario de baja es el de **Finalización de contrato**, el 65,80%, con un 43,42% de mujeres, y su índice de concentración del 60,55%. La siguiente causa es la **baja voluntaria**, 41 personas, más de la mitad mujeres.



2.2. ESTUDIO CUALITATIVO

2.2.1. SELECCIÓN DEL PERSONAL

En el reclutamiento se tiene en cuenta el perfil profesional de la candidatura, y su idoneidad para cubrir el puesto vacante, aplicando criterios objetivos de selección.

Las Palmas, Gran Canaria	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO		
		Fecha:	2023
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:			
TÉCNICO/A AJUSTES/ Integrador/a Laboral CENTRO ESPECIAL EMPLEO			
Colectivo solicitado:			
<input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Riesgo exclusión <input type="checkbox"/> Indiferente			
Número de vacantes: 1			
Funciones y responsabilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompañamiento a trabajadores/as con discapacidad. ✓ Entrevista/valoración inicial ✓ Seguimientos periódicos tanto telefónicos como presenciales en la oficina o el centro de trabajo. ✓ Acompañamiento en la finalización de la relación laboral ✓ Creación y puesta en funcionamiento del Plan individual de apoyo (PIA) con el/a trabajador/a ✓ Apoyo al trabajador/a de manera integral, tanto en ámbito laboral como en ámbito familiar, social... ✓ Recogida y tratamiento de documentación/información sobre discapacidad ✓ Organización y puesta en marcha de programas de formación y actividades de ocio/culturales con los/as trabajadores/as ✓ Elaboración de las memorias del CEE y solicitudes de subvención ✓ Validación de usuarios y fichajes en Programa informático Movework ✓ Comprobación de fichaje (asegurarse que se usa adecuadamente y con seguimiento diario) 			
Provincia y municipio del puesto de trabajo: Gran Canaria, Las Palmas			
Tipo y duración del contrato: Indefinido			
Tipo de jornada y número de horas semanales: de lunes a domingo horario a definir en el centro 39h/5 Con 2 días libres.			
Sueldo: convenio CEE 17.780€ brutos anuales. En 12 pagas. 31 Días vacaciones naturales			
COMPETENCIA NECESARIA PARA EL PUESTO DE TRABAJO			
FORMACIÓN			
Grado (o equivalente) en pedagogía, psicología, trabajo social o educación social. Integración social con 5 años de experiencia en vida laboral.			

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorable: Al menos 1 año trabajando como Técnico/a SAPS en CEE o puestos similares.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Residente en Provincia Puesto Vacante ✓ Experiencia en procesos de integración/inclusión de personas con discapacidad. ✓ Valorable: conocimientos en la gestión de Subvenciones en CEE
--

APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud cercana, abierta, sensibilización para tratar con personas con discapacidad • Buen trato hacia las personas • Comunicación con diversos agentes implicados • Capacidad de adaptación y flexibilidad hacia los cambios • Trabajo en equipo • Dominio herramientas informáticas, Excel, Word, programas internos, Base de datos, correo electrónico • Capacidad de adaptación
IMPREScindIBLE:
<ul style="list-style-type: none"> • Carnet B y vehículo • Idioma español y otro idioma muy valorable

OBSERVACIONES:	
Fecha prevista de entrevista: Inmediata Fecha prevista de incorporación: Inmediata Enviar Cv a: Xantal.laplana@mitie.com	

Requisitos

Estudios mínimos

Cursando: educación secundaria obligatoria

Experiencia mínima

Al menos 1 año

Imprescindible residente en

Provincia Puesto Vacante

Conocimientos necesarios

Cámaras Industrial

Requisitos mínimos

-OBLIGATORIO - IPT, Certificado o Tarjeta de Discapacidad del 33% o superior en vigor.

-Estar de alta en el INEM y como demandante de empleo.

-Disponibilidad para trabajar de martes a sábado.

-Experiencia en limpieza de, al menos, seis meses.

-Disponibilidad de incorporación inmediata.

Descripción

MITIE es un Grupo de implantación internacional, líder en prestación de servicios a empresas.

Ad · <https://www.buscojobs.com.es>

Control De Accesos

Horarios rotativos de 8h-24h, de lunes a domingo. Disponibilidad total. · El puesto requiere agilidad, movilidad y horas seguidas de pie. · Es un puesto dinámico, y hay que tener dotes para tratar de ...

Ad · <https://www.buscojobs.com.es>

Control De Acceso

Código del anuncio EA\ 2022\017402 Nombre del anuncio CONTROL DE ACCESO / CONSERJE
Descripción del anuncio CONTROL DE ACCESO Y CONSERJE EN EDIFICIO DE HOSTELERIA, TURNOS

La tendencia es a realizar el proceso de selección "a ciegas", de manera que la persona responsable de la selección no sepa a qué género pertenece la candidata/o, lo que asegura la no discriminación por razón de sexo. En la información de curriculums que se solicita, no se hace referencia a que debe constar edad, ni sexo. Se buscan perfiles del puesto en cuanto a funciones que va a realizar sin filtrar ni considerar el sexo de la candidatura.

La compañía está especialmente sensibilizada con la integración en igualdad de condiciones de personas con una discapacidad en el mercado laboral, considerando que su incorporación a la compañía aumenta el éxito de los equipos de trabajo.

Otro colectivo con contratación preferente es el de personas en riesgo de exclusión social, las mujeres son el colectivo más débil y desprotegido, por lo que se intenta, siempre que sea posible, favorecer la incorporación a la compañía de mujeres con cargas familiares. En este sentido, MITIE INTEGRA CANARIAS colabora con organizaciones tanto a nivel nacional como a nivel local, dedicadas a la integración de este grupo, facilitando así su incorporación al mercado laboral. Son estas organizaciones quienes trasladan a Mitie Integra los curriculum de las candidatas, y quienes previamente han realizado el análisis de sus perfiles y necesidades.

2.2.2. PERSONAS RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN

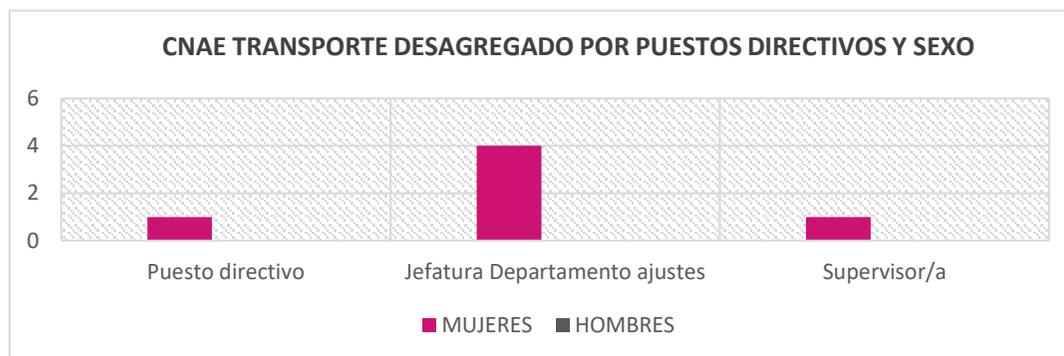
El departamento de RRHH, ha recibido formación para la no discriminación por razón de sexo. La compañía tiene desarrollada una guía de selección y reclutamiento.

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

3.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

3.1.1. Distribución de la plantilla por puestos con responsabilidad y/o funciones de dirección y sexo.

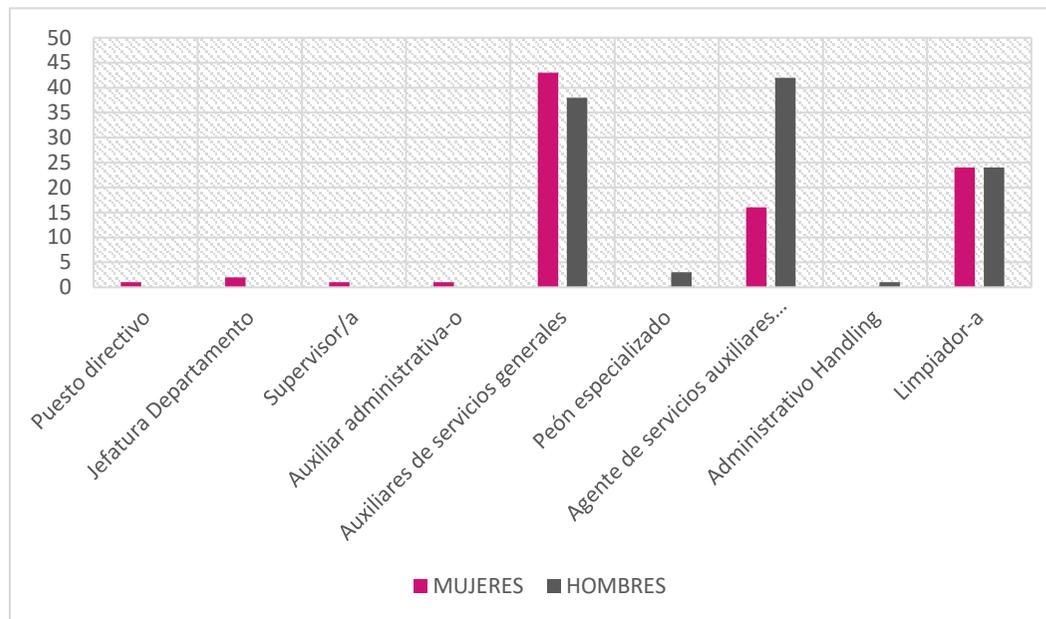
Puesto con responsabilidad	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Puesto directivo	1	100,00	16,67	16,67	0	0,00	0,00	0,00	25,00	1	-100,00	Mujeres
Jefatura Departamento ajustes	4	100,00	66,67	66,67	0	0,00	0,00	0,00	50,00	2	-100,00	Mujeres
Supervisor/a	1	100,00	16,67	16,67	0	0,00	0,00	0,00	25,00	1	-100,00	Mujeres
Total	6				0					6		Mujeres



Observamos que **los puestos están integrados totalmente por mujeres.**

3.1.2. Distribución de la plantilla por puestos profesionales y sexo.

Puestos profesionales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Puesto directivo	1	100,00	1,14	0,51	0	0,00	0,00	0,00	0,51	1	-100,00	Mujeres
Jefatura Departamento Ajuste	4	100,00	4,55	2,04	0	0,00	0,00	0,00	2,04	4	-100,00	Mujeres
Supervisor/a	1	100,00	1,14	0,51	0	0,00	0,00	0,00	0,51	1	-100,00	Mujeres
Auxiliar administrativa-o	1	100,00	1,14	0,51	0	0,00	0,00	0,00	0,51	1	-100,00	Mujeres
Auxiliares de servicios generales	41	51,90	46,59	20,92	38	48,10	35,19	19,39	40,31	79	-3,80	1,08
Peón especializado	0	0,00	0,00	0,00	3	100,00	2,78	1,53	1,53	3	100,00	0,00
Agente de servicios auxiliares Handling	16	27,59	18,18	8,16	42	72,41	38,89	21,43	29,59	58	44,83	0,38
Administrativo-a Handling	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	0,93	0,51	0,51	1	100,00	0,00
Limpiador-a	24	50,00	27,27	12,24	24	50,00	22,22	12,24	24,49	48	0,00	1,00
Total	88				108					196		0,81



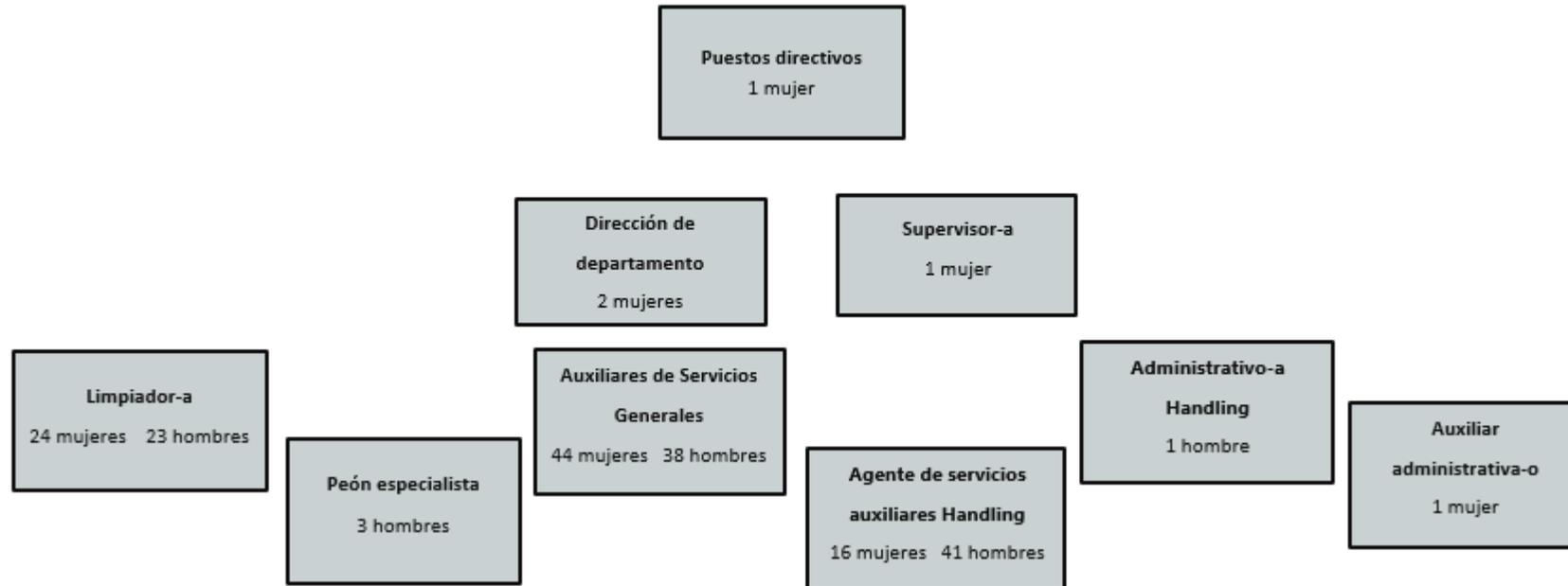
El puesto donde encontramos mayor volumen de personal es el de **Auxiliares de servicios generales**, con un 41,75%. Donde el número de mujeres supone el 53,09% y tiene una lectura de género del 48,86%

Le siguen, **Limpiador-a** que suponen el 24,23% del personal, siendo la presencia femenina el 50,00% con un índice de concentración de un 27,27%.

Agentes de servicios auxiliares Handling, son el 29,38% de la plantilla.

El puesto de **peón especializado-a** sólo tiene hombres.

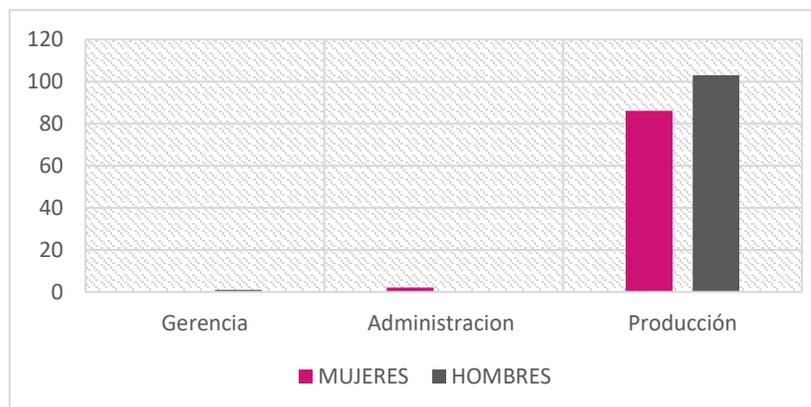
ORGANIGRAMA



3.1.3. Distribución de la plantilla por departamento y sexo.

Departamento	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Gerencia	1	100	1,12	0,51	0	0,00	0,00	0,00	0,51	1,00	-100	Mujeres
Administración	2	100	2,27	1,02	0	0,00	0,00	0,00	1,02	2,00	-100	Mujeres
Producción	86	44,56	97,73	43,88	107	55,44	99,07	54,59	98,47	193	-11	0,80
Total	88				108					196		0,81

Con relación a los departamentos, la gran mayoría se ubica en el departamento de **Producción**, el 98,95% del personal. Apenas son significativos los porcentajes en los otros dos.



4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

4.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

Promociones	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Promoción a Supervisor/a	1	100,00	50,00	50,00	0	0,00	0,00	0,00	100,00	1	-100,00	Mujeres
Promoción a puesto directivo	1	100,00	50,00	50,00	0	0,00	0,00	0,00	100,00	1	-100,00	Mujeres
Total	2				0					2		Mujeres

Durante el año del estudio tuvo lugar una promoción a **supervisor/a** y otra a **puesto directivo**.

4.2. ESTUDIO CUALITATIVO

Dentro de la política de contratación de la empresa existe GUÍA DE PROMOCIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, para dar continuidad al compromiso por parte de **MITIE INTEGRA CANARIAS**, de promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, y a la garantía de un acceso paritario para ambos sexos en la promoción, en busca de una representación equilibrada en todos los ámbitos laborales de la entidad.

5. FORMACIÓN

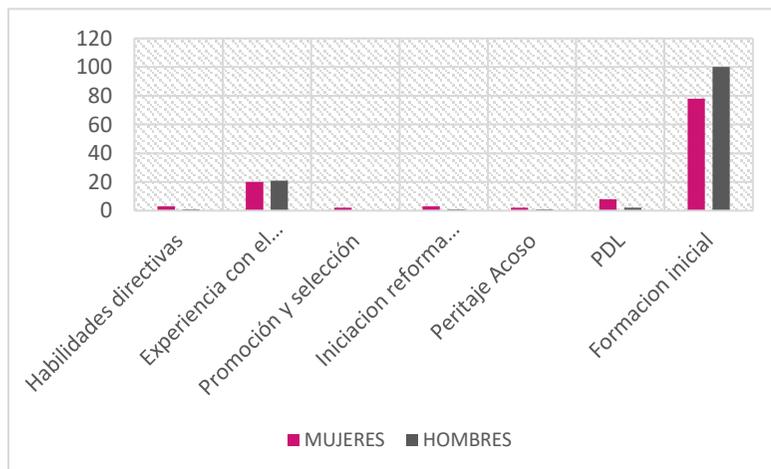
5.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

5.1.1. Distribución de la plantilla por formaciones y sexo.

**Nota: se entiende que una misma persona ha podido participar en más de un tipo de formación.*

La participación de ambos sexos es porcentualmente similar.

Formación	Modalidad	HORAS	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	HOMBRES	Índice distribución	TOTAL
Habilidades directivas	Mixta	6	3	75,00	7,89	1	25,00	4
Experiencia con el cliente	Mixta	6	20	48,78	52,63	21	51,22	41
Promoción y selección desde perspectiva de género	Mixta	10	2	100,00	5,26	0	0,00	2
Iniciación reforma laboral	On line	9	3	75,00	7,89	1	25,00	4
Peritaje Acoso	Mixta	28	2	66,67	5,26	1	33,33	3
PDL	Mixta	32	8	80,00	21,05	2	20,00	10
Formación inicial	Mixta		88	43,82	67,24	120	56,18	178
Total			126			146		0,92



Con relación al contenido de la **formación inicial** que reciben las incorporaciones consiste en:

Procedimiento general del trabajo (adaptado a cada actividad)

PRL y riesgos inherentes a la actividad.

Además, en el puesto de PMR, también hay primeros auxilios, seguridad ocupacional y atención básica a personas con movilidad reducida.

Las formaciones se realizan en horario laboral, en el caso de formaciones presenciales que no puedan ser hechas (por horario de la empresa proveedora del curso) en horario laboral, se compensan con horas libres.

6. DERECHO DE CORRESPONSABILIDAD

6.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

6.1.1. **Distribución de la plantilla por excedencias y sexo.**

En materia de **excedencias**, no se han registrado en el periodo de análisis.

6.1.2. **Distribución de la plantilla por permisos retribuidos y sexo.**

En materia de **permisos retribuidos**, no se han registrado en el periodo de análisis.

6.2. ESTUDIO CUALITATIVO

6.2.1. **EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR**

Existen medidas extraordinarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral como la, flexibilidad horaria de entrada y salida.

Ante una enfermedad, que afecte a la salud de un familiar, la empresa vela por el derecho de que su personal pueda optar por el disfrute de una excedencia para el cuidado de ese familiar, que se encuentra en una situación de dificultad, siempre protegiendo la estabilidad en el empleo y garantizando que la reincorporación a su puesto de trabajo sea en las mismas condiciones anteriores. De esta manera cualquier persona de forma libre y sin asumir ningún riesgo puede estar con su familiar, cumpliendo su deseo de permanecer a su lado, en esos momentos difíciles, todo ello sin crear un menoscabo en su relación laboral. Este tipo de actuación se realiza de manera informal, no existe un protocolo o procedimiento que lo recoja, puesto que los casos deben ser valorados de manera individual, atendiendo a las circunstancias de cada tipo de relación tanto la laboral con la persona trabajadora, como la de servicio con la empresa cliente.

Concreción horaria, por el tipo de trabajo que se realiza y la tendencia al trabajo por turnos, es complicado para parte de la plantilla compatibilizar horarios familiares y personales con los laborales. **MITIE INTEGRA CANARIAS**, intenta satisfacer y realiza una actuación activa con el objetivo de conseguir que quien lo solicite pueda alcanzar una concreción horaria adaptada a sus necesidades personales y/o familiares.

La empresa facilita al personal las ausencias que sean de su interés, siempre respetando las condiciones del centro de trabajo, sin que este hecho sea una dificultad o suponga un perjuicio, para la persona que lo solicita, pues entiende que es la mejor forma para que quien lo solicite, lo haga de una forma ordenada y pre-avisada, lo cual se reinvierte en el beneficio de las partes.

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

7.1. ESTUDIO CUALITATIVO

7.1.1. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	
Barreras internas, externas y/o sectoriales para la incorporación de mujeres.	No, se trata de un sector tradicionalmente feminizado.
En caso de usar más las mujeres las medidas de conciliación, ¿esto podría tener algún tipo de repercusión en la permanencia en la empresa?	No.
¿Hay mujeres con cargos de responsabilidad?	Sí, tal como se recoge en el cuadro 3.1.1 del estudio cuantitativo

8. SALUD LABORAL

8.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

8.1.1. Distribución de la plantilla por bajas temporales y sexo.

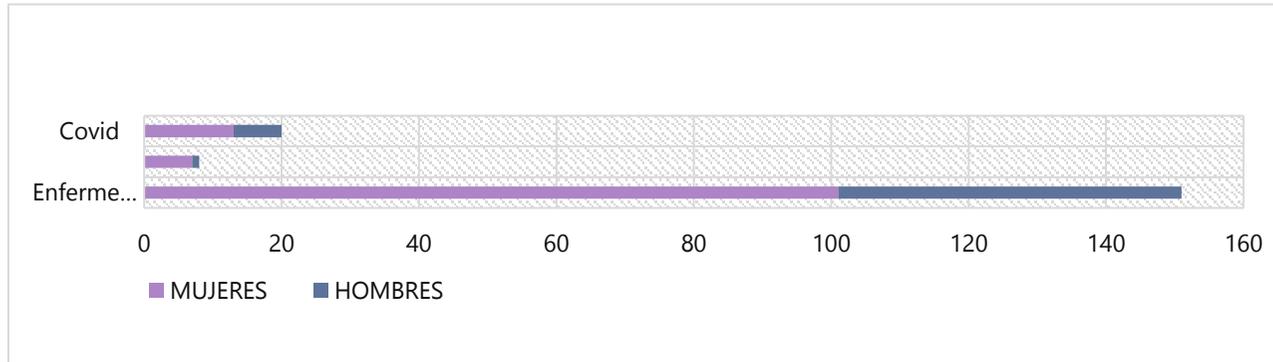
Bajas temporales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Enfermedad común	101	66,89	83,47	56,42	50	33,11	86,21	27,93	84,36	151	-34	2,02
Accidente laboral	7	87,50	5,79	3,91	1	12,50	1,72	0,56	4,47	8	-75	7,00
COVID	13	65,00	10,74	7,26	7	35,00	12,07	3,91	11,17	20	-30	1,86
Total	121				58					179		2,09

Etiquetas de fila	Accidente	Covid	Enf. Común
Hombre	1	7	50
Peón			3
Auxiliar servicios generales		5	30
Limpiador/a	1	1	6
Agente de servicios auxiliares Handling		1	11
Mujer	7	13	101
Auxiliar servicios generales	2	6	46
Limpiador/a	1	3	14
Agente de servicios auxiliares Handling	4	4	41
Total general	8	20	151

En el diagnóstico anterior las bajas con covid, se habían incorporado como accidente de trabajo

El motivo mayoritario de baja temporal en cada actividad es el de **enfermedad común**, con un índice de concentración femenino del 65,12%.

El 87,5 de los **accidentes laborales** los tienen mujeres.



8.2. ESTUDIO CUALITATIVO

8.2.1. SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS	
Medidas en esta línea	Se proporcionan todos los equipamientos necesarios y se adaptan a la fisionomía de la persona. La uniformidad que proporciona la empresa es la misma para hombres y mujeres (polo y pantalón cargo), en el caso de que alguien del personal solicite un uniforme diferente por comodidad, la empresa lo proporciona.
Medidas con relación al embarazo y la lactancia	El servicio de PRL, dispone de un protocolo con relación a la situación de mujeres embarazadas y lactantes, estableciéndose las medidas adecuadas para su protección.
¿Se ha incluido la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales?	Sí, la empresa tiene protocolo para mujeres embarazadas o en periodo de lactancia Se observa que con relación a la PRL no hay perspectiva de género desde el colectivo LGTBIQ+
¿Se permite la desconexión digital?	Sí, la plantilla ficha mediante una aplicación, es prioridad de la empresa respetar los descansos de la plantilla.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

9.1. ESTUDIO CUALITATIVO

9.1.1. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Protocolo de Prevención y Actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo	Sí. Se aplica en todos los puestos de trabajo de la organización.
Se conocen casos de acoso sexual y/o por razón de sexo en el último año	No se han comunicado a la empresa casos de acoso por estos motivos en el último año, aunque mediante la encuesta pasada a la plantilla con motivo de la implementación del Plan se ha conocido que en algún momento ha habido situaciones de acoso sexual y por identidad de género.

10. VIOLENCIA DE GÉNERO

10.1. ESTUDIO CUALITATIVO

10.1.1. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN	
¿Previsión de algún programa para mujeres en esta circunstancia?	Sí. Además de aquellas medidas que se establezcan en el Plan, se continuara colaborando con entidades que trabajan con este colectivo para posibilitar su incorporación al mercado laboral.
	La empresa tiene marcado como objetivo la contratación de mujeres víctimas de violencia de género. Para ello colabora con entidades sin ánimo de lucro que trabajan con este colectivo.

11. COMUNICACIÓN E IDENTIDAD CORPORATIVA

11.1. ESTUDIO CUALITATIVO

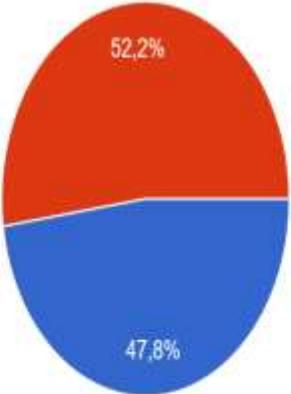
La información que aparece en la web, descripción de la actividad, descripción de la empresa, etc., muestra imágenes y lenguaje no inclusivo. Aparece cierto abuso del masculino genérico. Se prevee establecer como medida la revisión del contenido de la página para corregir los sesgos de género.

11.2. ENCUESTA PLANTILLA

CUESTIONARIO CUALITATIVO

SEXO

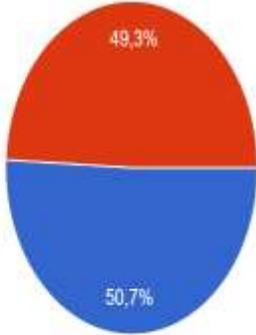
67 respuestas



- Mujer
- Hombre

EDAD

67 respuestas

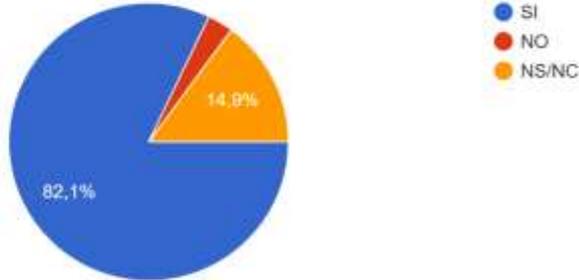


- MENOS DE 40 AÑOS
- MÁS DE 40 AÑOS

LAS SIGUIENTES PREGUNTAS SERÁN REFERENTES A LA EMPRESA

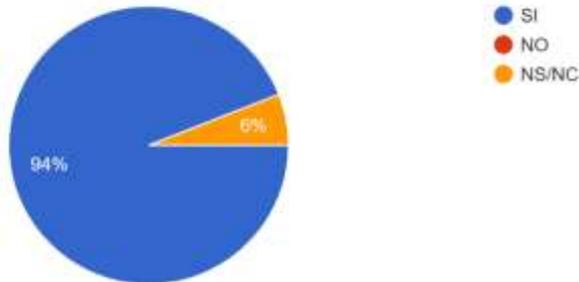
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?

67 respuestas



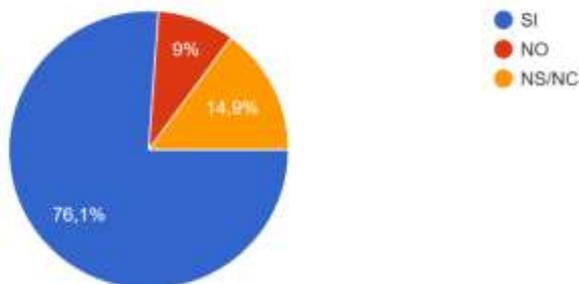
¿Acceden por igual mujeres y hombres a la formación ofrecida por la empresa?

67 respuestas

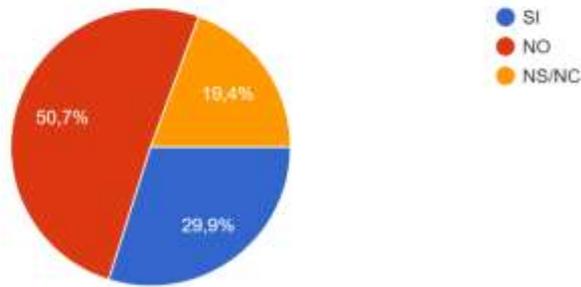


¿Tienen las mismas oportunidades de ascender laboralmente las trabajadoras y los trabajadores?

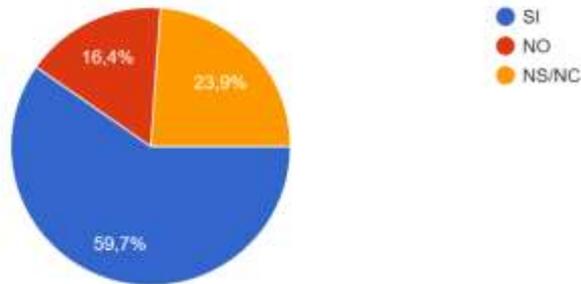
67 respuestas



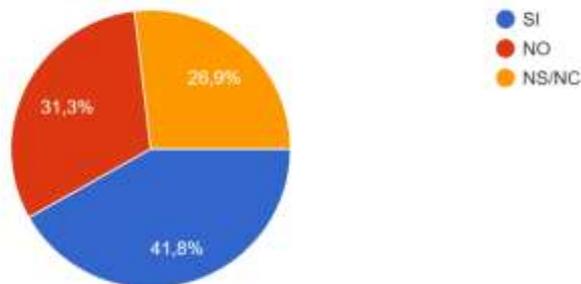
¿Cobras menos que tu compañera/o por realizar el mismo trabajo?
67 respuestas:



¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral en la empresa?
67 respuestas:

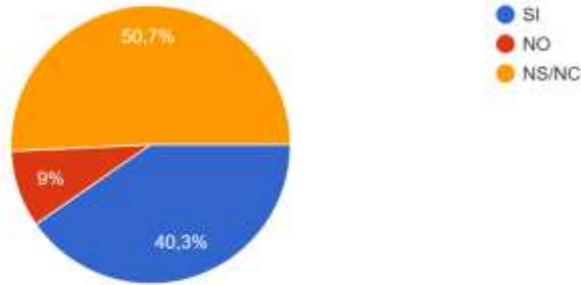


¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?
67 respuestas:



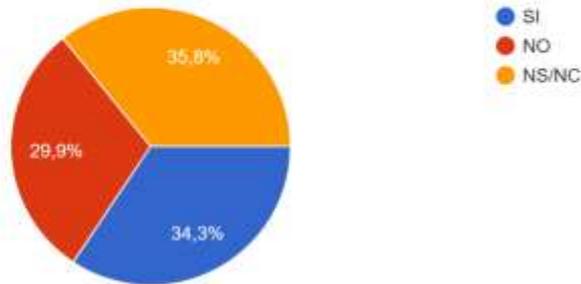
Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.

67 respuestas



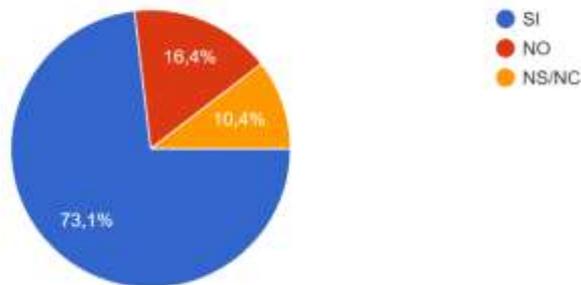
Según tu opinión, ¿sabes si existen protocolos de actuación para casos de acoso sexual y/o por razón de sexo?

67 respuestas



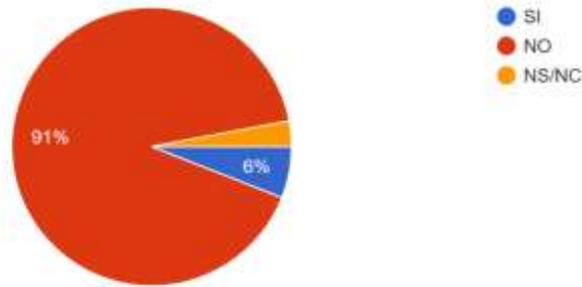
¿Sabrías qué hacer o a quién dirigirte en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?

67 respuestas



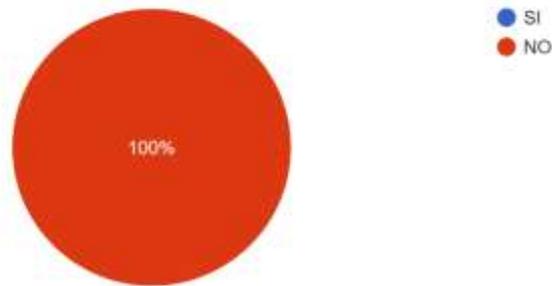
¿Conoces la existencia de algún caso de acoso sexual y/o por razón de sexo dentro de la organización?

67 respuestas



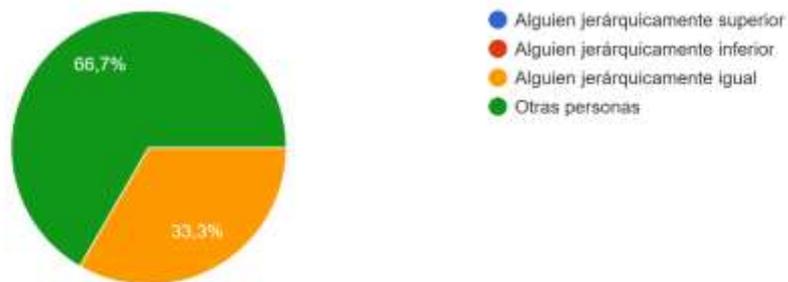
¿Has sufrido acoso sexual y/o por razón de sexo dentro de la organización?

67 respuestas



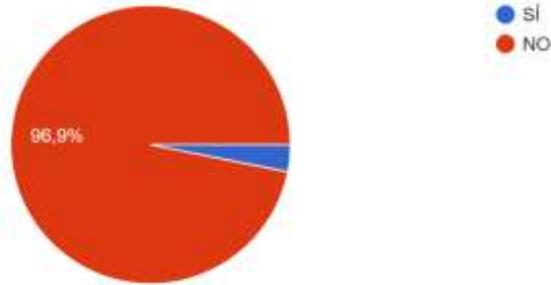
Si la respuesta a la pregunta anterior ha sido SÍ, ¿de quién partió el acoso que sufriste?

3 respuestas



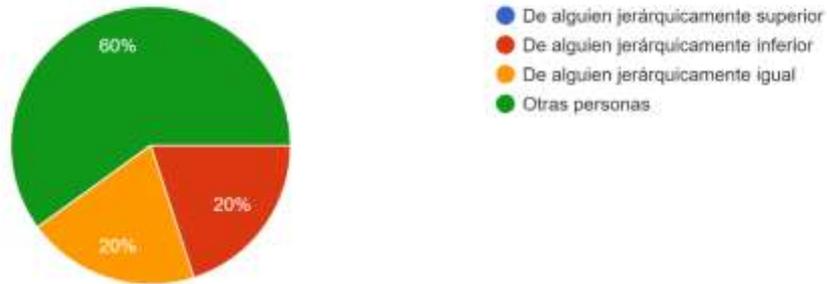
¿Sabes si en tu empresa existe o ha existido algún tipo de discriminación hacia el colectivo LGTBIQ?

64 respuestas



Si tu respuesta a la pregunta anterior ha sido Sí, ¿De quién partió la discriminación?

5 respuestas



¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?**20 respuestas**

1. Ninguna
2. No lo se
3. Empatía hacia el trabajador, ya sea hombre o mujer.
4. No sé a qué te refieres porque no mea apagado nunca
5. Mejores horarios, contrato y más personal y equipamiento
6. No sé
7. Más información
8. Creo que la igualdad está bien fomentada en la empresa
9. Las plantillas están bien equilibradas en cuanto a género
10. En mi caso, los contenedores, pesan mucho y muy lejos arrastrando, debería haber alguien dedicado a ello, tengo discapacidad en un pie
11. El cuidado, respeto y la igualdad hacia los usuarios y compañeros
12. No se
13. Ninguna
14. Me parece un lugar donde se integran las personas
15. El mantenimiento constante del material de trabajo
16. Contratar a un número suficiente de trabajadores para contar con enlace sindical ya que estamos a expensas del enlace de la rama principal de Mitie.
17. no tengo nada que añadir
18. Más información antes posibles situaciones de actuación
19. Exponer públicamente las medidas de conciliación familiar existentes tanto para Madres como para Padres.

¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

27 respuestas

1. No lo se
2. Tener la misma condición laboral, sueldo, vacaciones, etc
3. Pues poner todo en sitio
4. Medidas de conciliación, ayudas o permisos o prevención del acoso
5. Respeto
6. No sé
7. Quizás más acciones formativas mixtas que hagan que tanto hombres como mujeres puedan aspirar al puesto que desean
8. Realizar cursos mixtos dónde tanto hombres como mujeres se puedan formar para los puestos que deseen
9. La misma que tiene en la actualidad
10. Que se dé el mismo trato y el mismo respecto
11. Pienso q tenemos el mismo derecho
12. No se
13. Conocer la situación personal de cada uno
14. Charlas
15. Me parece que se dan las mismas oportunidades. - respeto - empatía - tolerancia - compañerismo
16. Horario rotativo
17. A todos
18. Las mismas para ambos
19. haber más comunicación entre ambos sexos
20. En mi opinión no veo desigualdad en ese campo.
21. Sensibilizar y concienciar
22. Más diversidad de estados en el ser humano.
23. poner las mismas condiciones
24. No
25. Informar mejor sobre este tipo de cosas y situaciones
26. Nada que añadir
27. Fomentar la igualdad

¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?

22 respuestas

1. No lo se
2. Poniendo en su derecho por igual
3. Informando y poniendo medidas. Inclusión colectiva con discapacidad
4. Hablando con el jefe
5. No sé
6. Con más acciones de propaganda y marketing en redes sociales y dentro del propio aeropuerto.
7. Más flexibilidad a la hora de contratar ambos sexos
8. Más información
9. La igualdad y sin discriminación ser
10. No se
11. Concertando entrevistas personales
12. Mediante formaciones
13. Dando información al grupo y apoyo a las personas más vulnerables. Sin embargo, siendo íntegro para que todos y todas tengan las mismas oportunidades. Está bien un refuerzo positivo, pero el trabajo tiene que salir adelante.
14. Haciendo el mismo trabajo
15. con reuniones una vez al mes
16. Mediante el diálogo y poniendo unas pautas claras marcando unos objetivos realistas y alcanzables.
17. Integrando y adaptando su lugar de trabajo.
18. crear un pequeño grupo de personas dedicadas a este tema
19. Dar información en caso de detectar algo
20. Mediante cursos o "panfletos" informativos por ejemplo con esquemas etc....
21. Precisamente con este tipo de ejercicios
22. Que no se discrimine y que exista respeto

Observaciones: escribe a continuación cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación a tus respuestas.

14 respuestas

1. No lo se
2. No entiendo muy bien la pregunta
3. Contrato según ley, más horas de base en el contrato y no reducidas o complementarias
4. No sé
5. Preparación del personal e información
6. Ser siempre buenos compañeros y ayudarnos para aprender y avanzar mucho más
7. Nose
8. Pues ha habido personas que no están cualificadas para desempeñar el trabajo como agente de PMR. Siendo indiferente su raza, género o incluso la diversidad. También pienso que hubo logros para la empresa y el trabajador. Integrando a personas con diversidad y que la evolución del trabajador ha sido muy favorable en todos los aspectos. Sintiéndose útil y realizado, además, mejorando a nivel interpersonal como intrapersonal. He conocido a personas en el puesto de trabajo que han mejorado sus habilidades sociales, tienen mejor dicción. Creo que está siendo todo un acierto el objetivo de la empresa.
9. para que haya una buena comunicación entre ambos equipos
10. Me gustaría que la empresa diera formación a sus trabajadores. Cursos como el de lenguaje de signos estaría muy bien.
11. Dar accesibilidad y adaptabilidad en tener movilidad por el lugar de trabajo. Ejemplo: un vehículo de movilidad personal.
12. según mi opinión no tengo ningún cambio que añadir
13. Nada que añadir
14. Ninguna

12. CONCLUSIONES

ÁREA	CONCLUSIONES	OBJETIVOS DE MEJORA
<p>Condiciones generales y condiciones de trabajo</p>	<p>De manera conjunta hay bastante equilibrio entre sexos, aunque se observa que en el área de limpieza y apoyo las mujeres son mayoría. Hay bastante parcialidad en la compañía, que afecta a ambos sexos de manera similar.</p>	<p>Conseguir equilibrio en ambos sectores de trabajo entre la participación de personas por sexo.</p> <p>Promover la contratación de mujeres en todos los tramos de edad, para fomentar la autonomía económica de estas</p> <p>Fomentar la estabilidad laboral de la plantilla, estableciendo en la medida de lo posible jornadas que la faciliten y contratos por tiempo indefinido y ampliando las jornadas</p>
<p>Procesos de selección y contratación</p>	<p>Se han producido más incorporaciones de hombres que de mujeres, lo que por una parte permite más equilibrio en el área de limpieza, pero continua con el desequilibrio en otros. Todavía se observan ciertos sesgos de género en el acceso al trabajo en determinados puestos (especialista, peón cristalero, siguen estando masculinizados). La empresa dispone de una guía para asegurar que los anuncios y entrevistas utilizan lenguaje inclusivo y no se realizan preguntas de tipo personal. El personal responsable ha hecho formación en igualdad.</p>	<p>Fomentar la contratación de mujeres en puestos de especialista y peón.</p> <p>Buscar fuentes de contratación para equilibrar el sexo de la plantilla en todos los puestos de la compañía.</p>
<p>Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina</p>	<p>La participación de las mujeres en puestos con funciones de dirección y/o responsabilidad guarda el equilibrio que se observa en el conjunto de la compañía de manera global y por actividades, bastantes de ellos mediante la subrogación.</p>	<p>Comprobar que esta ratio se sigue manteniendo, fomentando el ascenso de mujeres en este perfil de puestos</p>
<p>Promoción</p>	<p>Las promociones que se han hecho han afectado a mujeres, el personal responsable de valorar las promociones ha hecho formación en igualdad para evitar el sesgo de género en el proceso.</p>	<p>Asegurar que en los procesos de promoción se valoran y fomentan las candidaturas femeninas y se valora el talento interno de la compañía.</p>

Formación	La participación de mujeres en cifras globales es menor que la de los hombres, la formación se ofrece a todo el personal.	Fomentar y promover la participación de las mujeres en la formación, sobre todo en aquellas acciones que pueden mejorar su condición en la empresa
Derecho de corresponsabilidad	La empresa no tiene establecidas formalmente muchas medidas para la conciliación y corresponsabilidad, se negociarán en el Plan de igualdad	Informar a la plantilla de los derechos que les otorgan los diferentes convenios y las propias mejoras que contemple el Plan.
Salud laboral	Se observa que no hay perspectiva de género en el área de PRL desde el colectivo LGTBIQ+. No hay análisis hecho sobre enfermedades laborales	Fomentar desde el sistema de PRL, que se tenga en cuenta la perspectiva de género en el análisis y protección de las mujeres y el colectivo LGTBIQ+
Prevención del acoso sexual	En la información de la encuesta realizada a la plantilla, se mencionan situaciones de acoso sexual o por identidad de género, si bien las mismas no se han comunicado a la empresa.	Establecer de manera habitual e integrada formación en la materia. Publicitar y difundir el protocolo (consensuado con la parte social) y su modo de actuación.
Violencia de género	No se conocen casos de mujeres de este colectivo dentro de la empresa, se colabora con entidades que trabajan con este perfil.	Establecer de manera habitual e integrada formación en la materia. Informar a la plantilla de los derechos que existen en esta materia y las mejoras que contempla el Plan.
Comunicación e identidad corporativa	En la información de la página web se observa un abuso del masculino genérico, que se modificará. La compañía está desarrollando una aplicación para que la plantilla pueda acceder a la información relevante	Asegurar que el lenguaje y la imagen de la entidad, respeten la igualdad de género, tanto de manera externa, como interna. Se prevee establecer como medida la revisión del contenido de la página para corregir los sesgos de género.
Colectivo LGTBIQ+	A través del cuestionario se detectan valoraciones que afectan a este colectivo. Con relación al cumplimiento normativo a este respecto, si bien habrá que esperar al desarrollo reglamentario de la norma, dentro del Plan y a lo largo del mismo se irán introduciendo aquellas medidas que favorezcan un integración total y el fomento y defensa de la no discriminación del colectivo a través de formación y cuantas acciones se consideren adecuadas	Asegurar que todos los procesos de la empresa se realizan con perspectiva de género hacia el colectivo LGTBIQ+

Auditoría salarial

Estructura

Informe

La comisión negociadora del Plan de Igualdad de la entidad, y en cumplimiento de la normativa vigente, ha promovido la realización de este informe, adaptado a las nuevas disposiciones sobre planes de igualdad, transparencia e igualdad de retribución (RD 901/2020 y 902/2020 de 13 de octubre).

Este informe está orientado a ser una herramienta de trabajo adicional en el camino que las empresas del grupo ya habían emprendido para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el entorno de las relaciones laborales de su propia organización.

En MITIE, a los efectos de esta auditoría se ha analizado un año natural en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, y para una plantilla efectiva que estaba formada por 940 personas trabajadoras.

La auditoría retributiva se concreta en la realización de un diagnóstico de la situación retributiva de la empresa desde una perspectiva de género, un análisis que incluye la revisión de los salarios por antigüedad, niveles de responsabilidad, categorías profesionales o puestos de trabajo, en relación con todo trabajo de igual valor, para detectar y minorar, en su caso, la posible brecha salarial, para en segundo lugar ofrecer un plan de actuación para corregir dichas brechas cuando su origen no está objetivamente justificado y estas diferencias sean inequívocamente por razón de sexo, fijando por lo tanto objetivos, actuaciones concretas, cronograma y personas responsables de su implantación y seguimiento.

En todos los casos, la diferencia porcentual entre mujeres y hombres se proporciona sobre cada pareja de filas "Hombre – Mujer", y está calculada como:

$$\frac{(\text{Retribución media hombres} - \text{Retribución media mujeres})}{\text{Retribución media hombres}}$$

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresada. Si es negativo, la interpretación es la contraria.

Programa de actuación

A partir de las conclusiones del informe se establecerán:

- Objetivos.
- Medidas y acciones positivas.
 - Calendario de implantación.
 - Indicadores de seguimiento.

Las actuaciones deben de servir para:

- Definir medidas correctoras.
- Especificar medidas para que todos los procesos de la empresa se realicen con un enfoque de género integrado.

Retribución salarial

1.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

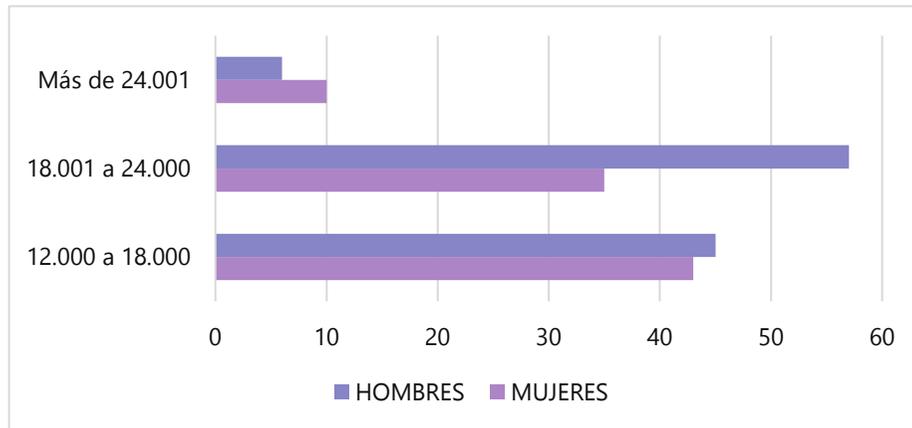
1.1.1. Distribución de la plantilla por retribuciones y sexo. * Nota: Salario bruto anual normalizado.

Total Plantilla	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
12.001 a 18.000	43	48,86	48,86	21,94	45	51,14	41,67	22,96	44,90	88	-1	0,96
18.001 a 24.000	35	38,04	39,77	17,86	57	61,96	52,78	29,08	46,94	92	-11	0,61
Más 24.001	10	62,50	11,36	5,10	6	37,50	5,56	3,06	8,16	16	2	1,67
Total	88				108					192		0,85

Para el análisis de los datos, se han utilizado los siguientes índices (todos ellos desde la perspectiva de género):

- **Distribución:** Es el porcentaje de mujeres u hombres, dentro del número total de personas de la franja/tramo que se está valorando.
- **Concentración:** Es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de todas las personas de su grupo (mujeres y hombres)
- **Global:** Es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de la plantilla.
- **Brecha de género:** Es la resta del porcentaje de mujeres que forman parte de la empresa, y del porcentaje de hombres, en cada uno de los tramos.
- **Índice de feminización:** Es el resultado de dividir el número de mujeres por el número de hombres (ya sea por tramos, o de manera general con el total de la plantilla). En el caso de que en el tramo a analizar sólo haya mujeres u hombres, se indica en el cuadro. Si el resultado es 1, el porcentaje es igual en ambos sexos, existiendo por tanto equidad. Si la cifra es superior a 1, hay más mujeres que hombres en la franja, si obtenemos un número inferior a 1, significa que encontramos más hombres que mujeres.

Las remuneraciones vienen marcadas por el tipo de contrato, así como por el puesto de trabajo. Los sueldos vienen marcados por los diferentes convenios colectivos. En algunas contrataciones la compañía está supeditada a la subrogación convencional.



Auditoría salarial

2.1. Introducción

El artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, titulado **“Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo”**, establece lo siguiente:

“El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, ..., se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas ...”.

En el artículo 46 de dicha ley, al establecer el **contenido necesario del plan de igualdad**, se hace mención expresa a que:

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres ...”, y que “con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado ... que contendrá al menos las siguientes materias: retribuciones ... auditoría salarial entre mujeres y hombres ...”.

La auditoría salarial es un análisis que incluye la revisión de los salarios por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo, en relación con todo trabajo de igual valor, para detectar y minorar, en su caso, la posible brecha salarial.

En el ordenamiento español el principio de igualdad retributiva por trabajo de igual valor se regula en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En marzo de 2019 se publicó el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación, con el objetivo de aportar a la sociedad un marco jurídico hacia la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Con respecto a la igualdad retributiva, esta norma modificó el artículo 28 del Estatuto de los trabajadores de Igualdad de remuneración por razón de sexo¹. Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones

¹ 1. El/la empresario/a está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de un valor igual la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y sea cual sea su naturaleza, salarial o extrasalarial, sin que se pueda producir ninguna discriminación en razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Un trabajo tiene un valor igual a otro cuando la naturaleza de las funciones o las tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su cumplimiento y las condiciones laborales en que estas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores promedio de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de un valor igual. Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.

3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores la media de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, a partir del conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario tiene que incluir en el registro salarial una justificación del hecho de que esta diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.”

educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

La nueva reglamentación en materia salarial desarrollada por el Real Decreto 902/2020, amplía, entre otras cosas, como identificar cuáles son los trabajos de "igual valor" mediante un proceso de **valoración de puestos**, y cómo deben ser los **registros salariales** en las empresas de más de 50 personas en la plantilla.

En concreto se establecen tres mecanismos para la correcta obtención de información y el cumplimiento del principio de transparencia retributiva:

- El **registro retributivo** llegó con la aplicación del Real Decreto-Ley 6/2019 de 1 de marzo. La normativa laboral vigente requiere adaptarlo de modo que recoja, convenientemente desglosado por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por sus trabajadores en los conceptos de naturaleza salarial y extrasalarial que formen parte de la política de retribución de la empresa, según los puestos de igual valor.
- El **sistema de valoración de puestos de trabajo** hace referencia a las tareas de cada puesto evaluando la importancia relativa de distintas ocupaciones, incluyendo factores y subfactores, que permiten medir objetivamente el valor de los puestos de trabajo alineados con la misión de la empresa. Incorporando un esquema objetivo de ponderación de las valoraciones con una escala neutra e igualitaria, para la empresa.
- La **auditoría retributiva** consiste en analizar y proponer un plan de acción de la situación retributiva con perspectiva de género, basándose en el Registro retributivo².

2.2. Valoración de Puestos de Trabajo

El Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT), es un método de valoración que evalúa la importancia relativa de los puestos de trabajo de una empresa de un modo justo y sin discriminación y permite establecer esquemas de "igual remuneración por trabajos de igual valor"

La valoración de puestos de trabajo es un proceso de análisis estratégico para una organización, mediante el cual se establece el "valor" que un puesto de trabajo tiene respecto al conjunto de los puestos en la empresa. Se centra en el puesto en sí mismo, independientemente de la persona o del sexo de la persona que lo ocupe.

Mitie Integra Canarias ha utilizado este sistema para procurar la ausencia de prejuicios sexistas en la definición y baremo de los factores, estableciendo SVPT que garantice la ausencia de discriminación. Analizando cuántos de los puntos obtenidos por un puesto de trabajo proceden de factores que la organización ha considerado femeninos, masculinos o neutros. Comparando el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la organización y relacionando el valor obtenido con la retribución del puesto independientemente del sexo de quien lo ocupe.

² Recoge los valores promedio de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales, con los datos desagregados por sexo y por puestos de trabajo iguales o de igual valor.

La entidad ha realizado una Valoración de Puestos de Trabajo, según el Método denominado "Puntos Factor". Es uno de los más utilizados por su objetividad, y ha sido reconocido como el más adecuado por la OIT, la Organización Internacional del Trabajo. Es un sistema cuantitativo aplicado con perspectiva de género. La herramienta que proporciona el Ministerio valora los siguientes factores y subfactores:

A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS		
FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES		"Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa
A.2) ESFUERZO FÍSICO	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas
	A.2.2) Movimientos repetitivos	Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo
	A.2.3) Esfuerzo visual	Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado
	A.2.4) Esfuerzo auditivo	Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo
	A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico	Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico
A.3) ESFUERZO MENTAL		Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa
A.4) ESFUERZO EMOCIONAL		Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas
A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas
	A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.
A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.
	A.6.2) Responsabilidad económica	Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.
	A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo
A.7) AUTONOMÍA		En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
B.1) ENSEÑANZA REGLADA		Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos
	C.1.2) Competencias digitales	Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados
	C.1.3) Gestión de la diversidad	Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad
	C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo
	C.1.5) Formación no reglada	Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada
	C.1.6) Experiencia	Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo
	C.1.7) Actualización de conocimientos	Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones
C.2) APTITUDES	C.2.1) Destreza	Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.
	C.2.2) Minuciosidad	Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son
	C.2.3) Aptitudes sensoriales	Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.
	C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones
C.3) HABILIDADES SOCIALES	C.3.1) Capacidad comunicativa	Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia
	C.3.2) Capacidad emocional	Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas
	C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.)

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
D.1) ENTORNO	D.1.1) Condiciones físicas	Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad)
	D.1.2) Condiciones psicosociales	Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se

incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones

Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.)

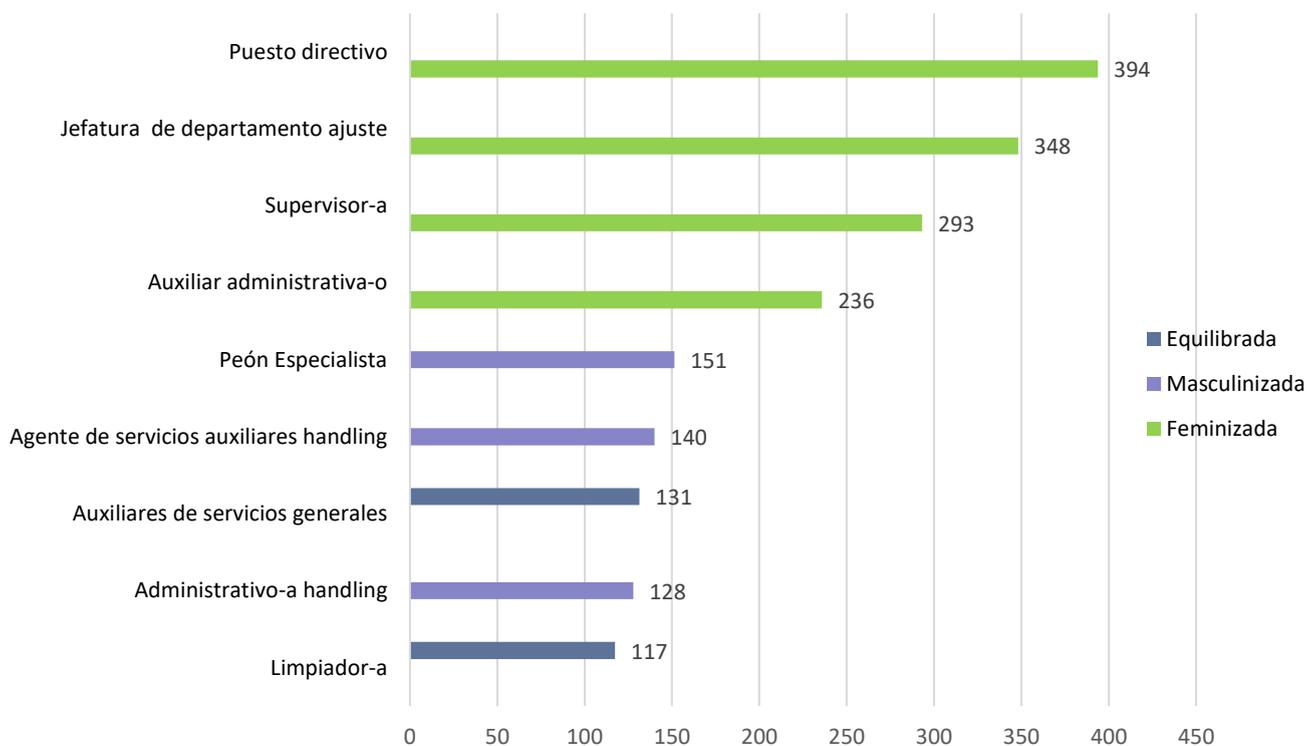
D.2.2) Desplazamientos y viajes

Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

2.2.1. Asignación de pesos a cada uno de los factores, dentro de su tipo:

Para facilitar el estudio, y con el objeto de unificar las distintas denominaciones que pueden darse en los convenios que rigen la empresa, se han establecido los siguientes puestos, que tras la realización de la valoración de puestos de trabajo obtienen las siguientes puntuaciones en base a las cuales se realiza el análisis salarial:

PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO



Agrupación de puestos:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 4	Puesto directivo(394) Jefatura de departamento ajuste(348)
Agrupación 3	Supervisor-a(293)
Agrupación 2	Auxiliar administrativa-o(236)
Agrupación 1	Auxiliares de servicios generales(131) Peón Especialista(151) Limpiador-a(117) Agente de servicios auxiliares handling(140) Administrativo-a handling(128)

PUESTO DIRECTIVO:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
185	86	107	16	394 Puntos

JEFATURA DE DEPARTAMENTO AJUSTE:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
164	86	82	16	348 Puntos

SUPERVISORA-R:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
110	86	82	16	293 Puntos

AUXILIAR ADMINISTRATIVA-O:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
87	86	58	5	236 Puntos

AGENTE DE SERVICIOS AUXILIARES HANDLING:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
49	0	66	25	140 Puntos

ADMINISTRATIVO-A HANDLING:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
43	29	52	5	128 Puntos

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
44	0	62	25	131 Puntos

PEÓN ESPECIALISTA:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
51	29	38	34	151 Puntos

LIMPIADORA-R:

A) naturaleza de las funciones o tareas	B) condiciones educativas	C) condiciones profesionales y de formación	D) condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño	Total
52	0	31	34	117 Puntos

Política retributiva

La empresa se rige por los siguientes convenios:

- Asistencia a Personas con Discapacidad (Centros Especiales de Empleo)
- Limpieza Edificios y Locales Las Palmas
- Limpieza Edificios y Locales Tenerife
- Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuerto (PMR)
- Servicios Auxiliares de Información

TABLAS SALARIALES DE LOS DISTINTOS CONVENIOS COLECTIVOS DE APLICACIÓN:

CONVENIO COLECTIVO LIMPIEZA LAS PALMAS, 2022

Categorías	Salario (x12)	Paga abril (x1)	Paga junio (x1)	Paga Navidad (x1)	Plus conv. (x12)	Paga vacac. (x1)	Total anual
Directivos							
Director/a	1.066,41	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	17.198,14
Direct. com. adm.	1.063,98	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	17.168,98
Jefe/a de personal	1.063,98	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	17.168,98
Titulados							
Tit. Grado superior	1.012,67	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	16.553,26
Tit. Grado medio	957,84	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.895,30
Administrativos							
Jefe/a admón. 1ª	966,66	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	16.001,14
Jefe/a admón. 2ª	937,23	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.647,98
Cajero/a	893,83	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.127,18
Oficial 1ª	878,75	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.946,22
Oficial 2ª	847,71	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.573,74
Aux. admto/a.	822,24	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.268,10
Telefonista, cobrador/a	822,24	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.268,10
Aspirante- Admto/a	717,78	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	13.014,58
Mandos intermedios							
Encargado/a general	971,77	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	16.062,46
Encargado/a de zona	922,15	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.467,02
Encargado/a de sector	909,40	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.314,02
Encargado/a grupo o edif.	876,95	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.924,62
Responsable de equipo	847,95	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.576,62
Personal subalterno							
Ordenan. Listero/a	822,24	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.268,10
Almacenero/a	678,95	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	12.548,62
Oficios varios							
Especialista	876,96	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.924,74
Peón- especialista	838,69	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.465,50
Conductor/a- limpiador/a	922,15	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	15.467,02
Conductor/a	863,36	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.761,54
Ayudante, peón	822,24	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.268,10
Limpiador/a	822,24	1.161,17	1.161,17	1.161,17	59,96	198,19	14.268,10

CONVENIO COLECTIVO LIMPIEZA TENERIFE, 2022

ANEXO I. TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2022 (3%)

	CATEGORIA	Salario base	plus convenio	plus distancia	bolsa vacacion	igualda x 1	pagas extra	TOTAL AÑO
GRUPO I	Jefe de servicio	856,10 €	103,22 €	167,69 €	196,82 €	294,32 €	885,62 €	17.390,09 €
	Titulado grado Superior	856,10 €	103,22 €	167,69 €	196,82 €	294,32 €	885,62 €	17.390,09 €
	Titulado grado Medio	814,26 €	103,11 €	160,38 €	196,82 €	281,40 €	842,31 €	16.620,12 €
GRUPO II	Administrativo	772,29 €	103,02 €	153,65 €	196,82 €	269,35 €	807,34 €	15.889,38 €
	Auxiliar admsintrativo	730,11 €	102,70 €	145,93 €	196,82 €	255,68 €	755,27 €	15.072,48 €
	Cobrador	688,41 €	102,81 €	138,78 €	196,82 €	242,97 €	712,16 €	14.309,65 €
	Ordenanza	688,41 €	102,81 €	138,78 €	196,82 €	242,97 €	712,16 €	14.309,65 €
GRUPO III	Encargado General	772,29 €	103,01 €	153,18 €	196,82 €	268,60 €	798,94 €	15.849,81 €
	Supervisor	759,22 €	102,99 €	150,94 €	196,82 €	264,60 €	785,41 €	15.609,92 €
	Encargado de Grupo	733,45 €	102,91 €	146,49 €	196,82 €	256,70 €	758,74 €	15.136,16 €
	Responsable de Equipo	722,61 €	102,89 €	144,64 €	196,82 €	253,41 €	747,53 €	14.937,41 €
GRUPO IV	Conductor Limpiador	740,99 €	102,93 €	147,81 €	196,82 €	259,04 €	766,54 €	15.274,96 €
	Conductor	728,56 €	102,91 €	145,66 €	196,82 €	255,23 €	753,69 €	15.046,68 €
	Especialista	728,56 €	102,91 €	145,66 €	196,82 €	255,23 €	753,69 €	15.046,68 €
	Peón Especialista	719,96 €	102,88 €	144,20 €	196,82 €	252,62 €	744,80 €	14.888,96 €
	Limpiador	702,10 €	102,84 €	141,14 €	196,82 €	247,17 €	726,33 €	14.561,01 €
	Peón	702,10 €	102,84 €	141,14 €	196,82 €	247,17 €	726,33 €	14.561,01 €

PMR – HANDLING – Convenios de Servicio de Asistencia en Tierra en Aeropuertos, 2021, 2022, 2023

Tablas PMR

Año 2021

Grupo Laboral	Nivel entrada - Euros	Nivel 2 - Euros	Nivel 3 - Euros	Nivel 4 - Euros
Técnicos gestores.	24.180,04	24.227,32	24.950,61	25.948,64
Administrativos.	15.829,96	18.746,73	19.310,40	20.082,79
Serv. Auxiliares.	15.675,75	18.564,26	19.122,45	19.887,36

Año 2022

Grupo Laboral	Nivel entrada - Euros	Nivel 2 - Euros	Nivel 3 - Euros	Nivel 4 - Euros	Nivel 5 - Euros	Nivel 6 - Euros	Nivel 7 - Euros
Técnicos gestores.	24.784,54	24.833,00	25.574,37	26.085,86	26.597,35	27.661,24	28.767,69
Administrativos.	16.225,71	19.215,40	19.793,16	20.189,02	20.584,88	21.408,28	22.264,61
Serv. Auxiliares.	16.067,65	19.028,37	19.600,51	19.992,52	20.384,53	21.199,91	22.047,91

Año 2023

Grupo Laboral	Nivel entrada - Euros	Nivel 2 - Euros	Nivel 3 - Euros	Nivel 4 - Euros	Nivel 5 - Euros	Nivel 6 - Euros	Nivel 7 - Euros
Técnicos gestores.	25.912,24	25.962,90	26.738,01	27.272,77	27.807,53	28.919,83	30.076,62
Administrativos.	16.963,98	20.089,70	20.693,74	21.107,62	21.521,49	22.382,35	23.277,65
Serv. Auxiliares.	16.798,72	19.894,16	20.492,33	20.902,18	21.312,02	22.164,51	23.051,09

CONVENIO DE CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, 2022, 2023, 2024

ANEXO I. TABLAS SALARIALES CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y DE LOS CENTROS ASISTENCIALES 2022, 2023 Y 2024

Grupo profesional		Salario de entrada (Salario base)	CD N1 (9,2 %)	SB+N1	CD N2 (7,2 %)	Salario de referencia de grupo (SB+N1+N2)	Nocturnidad (complemento hora nocturna)
Grupo II. Personal Titulado.	Titulado nivel 3.	1.815,63	167,04	1.982,67	130,73	2.113,4	3,69
	Titulado nivel 2.	1.379,88	126,95	1.506,83	99,35	1.606,18	2,81
Grupo III. Personal Técnico.	Técnico Superior nivel 1.	1.270,94	116,93	1.387,87	91,51	1.479,38	2,59
	Técnico.	1.027,13	94,50	1.121,63	73,95	1.195,58	2,09
	Técnico Auxiliar	964,88	88,77	1.053,65	69,47	1.123,12	1,96
Grupo IV.	Operario	830,00	76,36	906,36	59,76	966,12	1,69

CONVENIO ESTATAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES, 2022

	Mensual	Anual
Grupo profesional 1		
Director General.	1.341,90	18.786,60
Director.	1.293,98	18.115,65
Titulado superior o medio.	1.246,05	17.444,70
Grupo profesional 2		
Jefe de Departamento / Servicios.	1.150,20	16.102,80
Supervisor de Departamento / Servicios.	1.103,34	15.446,76
Coordinador de Departamento / Servicios.	1.049,03	14.686,35
Inspector.	1.033,05	14.462,70
Grupo profesional 3		
Oficial de Primera Administrativo.	1.075,65	15.059,10
Oficial de Segunda Administrativo.	1.043,70	14.611,80
Auxiliar Administrativo.	1.011,75	14.164,50
Grupo profesional 4		
Jefe de Ventas.	1.150,20	16.102,80
Jefe de Equipo Comercial.	1.103,34	15.446,76
Ejecutivo / Consultor Comercial.	1.049,03	14.686,35
Vendedor / Promotor de ventas.	1.011,75	14.164,50
Grupo profesional 5.		
Auxiliar de Servicios.	1.011,75	14.164,50
Auxiliar de Servicios especializado.	1.011,75	14.164,50

Antes de comenzar hemos de tener en cuenta, que este es un sector dónde se da la subrogación, lo que genera también discordancias salariales, ya que nos encontramos con condiciones retributivas antiguas más beneficiosas, y complementos consolidados que repercuten en el correspondiente salario, ya que han de ser respetados en la contratación.

Por otra parte, recordar que las diferencias porcentuales se han calculado tanto con el salario efectivamente recibido, como con el equiparado y se calculan con las medias y medianas de las retribuciones recibidas por sexos, desglosados los diferentes conceptos salariales (salario y complementos salariales).

2.3. Diferencias Salariales.

2.3.1. CONVENIO ESTATAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES

Observaciones:

Las situaciones contractuales coinciden con el número de personas contratadas 30 hombres y 39 mujeres

Además del salario base, se perciben los siguientes complementos salariales:

COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio)	COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio)
004 NOCTURNIDAD	50%, si bien el número de mujeres y hombres que perciben este complemento es similar, las cantidades que reciben ellos son considerablemente mayores, como también lo son las jornadas en que lo hacen.	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	69%, el 40% de las personas que perciben el complemento son mujeres, pero realizan de media menos horas que sus compañeros
122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	10%, ocurre lo mismo que con el complemento anterior, aunque en este caso, las diferencias son menores.	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	-907% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
197 P.P.P.EXTRAS	-1%, diferencia no reseñable	014 PLUS RESP EQUIPO	-295%, de las 5 personas que lo perciben el 80% son mujeres y los importes recibidos son mayores que los de los hombres.
018 PLUS NOCTURNO	87%, misma motivación que en el caso de la nocturnidad	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	12%, diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	31%, misma motivación que plus fin de semana y festivo	296 LIQ PAGA NAVIDAD	-100%, solo reciben remuneración por este concepto mujeres (3)
155 FESTIVOS	-40%, sólo un 33% de la franja son mujeres, pero los importes que reciben son considerablemente superiores a los que perciben sus compañeros.	299 LIQ PAGA JULIO	-100%, solo reciben remuneración por este concepto mujeres (3)
032 COMPLEMENTO FESTIVOS	37% misma motivación que plus fin de semana y festivo	251 DESCUENTO PREAVISO	100% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales

En la medida de lo posible sería conveniente unificar aquellos complementos que se refieren al cobro de días festivos y fines de semana, ya que al estar desagregados es difícil hacer la valoración conjunta de las diferencias globales

Se observan diferencias marcadas, en ocasiones a favor de las mujeres y en otras a favor de los hombres, lo que hace pensar que no existe una discriminación por cuestión de sexo, y que se corresponde a unas condiciones laborales en el trabajo determinadas y que implican una compensación en la retribución (nocturnidad, festividad, fines de semana, responsabilidad)

COMPLEMENTO EMPRESA	CRITERIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio)
232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE (empresa)	Gratificación por el desempeño proveniente de una subrogación	38%. Lo perciben 7 personas, 4 mujeres y 3 hombres, la diferencia se fundamenta en que uno de los hombres cobra el triple que el resto de las personas del tramo.
023 PLUS POLIVALENCIA (empresa)	Flexibilidad en la realización de tareas, abarcan más de un área	-6%. Lo perciben 28 personas, siendo mujeres 17.
012 DIFERENCIAS MES (empresa)	Conceptos no abonados mes anterior, pago diferencias	-60%
093 COMPLEMENTO COMPENSABLE/ABSORBIBLE (empresa)	Complemento personal, adquirido por la persona trabajadora en otro centro (subrogación)	7% , de las 5 personas que lo perciben, una es hombre y el importe que recibe es el más alto del grupo

COMPLEMENTOS CONTRATOS ANTERIORES (OTROS CONVENIOS)	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio)
011 PLUS CONVENIO (LIMPIEZA)	79%, 2 hombres y una mujer perciben este complemento
201 PLUS TRANSPORTE (PMR)	34% 10 personas perciben el complemento, el 40% hombres

Observaremos en los cuadros posteriores que los porcentajes finales de diferencias no varían en exceso entre el efectivo y el equiparado, las jornadas y parcialidades son relativamente similares entre ambos sexos. Si que vemos que las nocturnidades, trabajos en festivos y horas complementarias favorecen a los hombres (sin tener confirmación del motivo, es fácil sospechar que la corresponsabilidad y conciliación afectan a este apartado), puesto que la compañía ofrece esas jornadas y/o condiciones a todo el personal.

Efectivo promedio

	SALARIO BASE Ef	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENCION	012 DIFERENCIAS MES	014 PLUS RESERVA EQUIPO	018 PLUS NOCTURNIDAD	020 PLUS DOMINIOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	093 COMPLEMENTO COMPENSABLE/ABSORBIBLE	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQUIDACIONES DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	232 MEJORA VOLUNTARIA (VARIABLE)	251 DESCUENTO PREAVISO	296 LIQUIDACION PAGANAVIDAD	299 LIQUIDACION PAGAJULIO	Tot COMPLETO SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib. Ef
TOTAL	-2%	54%	79%	-175%	542 %	88%	26%	-24%	29%	29%	71%	21%	-49%	-3%	40%	40%	31%	-928%	34%	100%			5%	0%	-597%	20%	-8%	0%
Hom bre	5.628	51	7	5	7	7	22	102	24	20	50	36	24	795	151	17	1	0	6	2	0	0	1.349	6.977	4	91	96	7.073
Mujer	5.713	23	1	13	44	1	16	127	17	14	15	28	36	820	90	10	0	5	4	0	8	3	1.287	7.000	30	73	103	7.104

Efectivo mediana

	SALARIO BASE Ef	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONV ENIO	012 DIFERENCIAS MES	014 PLUS RES P EQUIPO	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	093 COMPLEMENTO COMPENSABLE/ABSORBIBLE	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	149 HORA EXTRACURRICULAR PERENTORIA	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQUIDACIONES DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	232 MEJORA VOLUNTARIA (VARIABLE)	251 DESCUENTO PREAVISO	296 LIQUIDACION PAGAVIACION	299 LIQUIDACION PAGAJULIO	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL	8%	69%										37%			15%										23%	8%				9%
Hom bre	5.683	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	847	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.560	7.176	0	0	0	7.266
Mujer	5.245	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	716	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.204	6.579	0	0	0	6.609

Equiparado promedio

	SALARIO BASE Eq	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONV ENIO	012 DIFERENCIAS MES	014 PLUS RES P EQUIPO	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	093 COMPLEMENTO COMPENSABLE/ABSORBIBLE	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQUIDACIONES DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	232 MEJORA VOLUNTARIA (VARIABLE)	251 DESCUENTO PREAVISO	296 LIQUIDACION PAGAVIACION	299 LIQUIDACION PAGAJULIO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL	-1%	54%	80%	-60%	295%	87%	31%	-6%	37%	100%	7%	69%	10%	-40%	-1%	-27%	34%	12%	-907%	38%	100%			1%	-1%	-519%	-15%	-46%	-1%
Hom bre	14.003	118	17	20	16	15	50	253	57	8	29	127	74	46	1.909	362	42	2	1	14	5	0	0	3.219	17.222	12	177	189	17.410
Mujer	14.159	54	3	32	63	2	35	268	36	0	27	40	67	65	1.934	458	28	2	12	9	0	24	8	3.196	17.355	72	204	276	17.630

Equiparado mediana

	SALARIO BASE Eq	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONV ENIO	012 DIFERENCIAS MES	014 PLUS RES P EQUIPO	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	093 COMPLEMENTO COMPENSABLE/ABSORBIBLE	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQUIDACIONES DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	232 MEJORA VOLUNTARIA (VARIABLE)	251 DESCUENTO PREAVISO	296 LIQUIDACION PAGAVIACION	299 LIQUIDACION PAGAJULIO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL	0%	50%										5%			-3%									-2%	-1%				-2%
Hom bre	14.093	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	1.937	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.890	16.858	0	0	0	17.223
Mujer	14.112	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	1.990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.935	17.104	0	0	0	17.616

2.3.2. Servicios de Asistencia en Tierra en Aeropuerto (PMR)

Observaciones:

Las situaciones contractuales coinciden con el número de personas contratadas 48 hombres y 17 mujeres
Además del salario base, se perciben los siguientes complementos salariales:

COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Auxiliar handling)	COMPLEMENTO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Auxiliar handling)
004 NOCTURNIDAD	-27%, aunque las mujeres suponen el 40%, las cantidades que perciben son superiores al hacer más turnos.	149 HORA EXTRA ESTRUCTURAL PERENTORIA	100%, 4 hombres perciben este complemento
105 HORAS COMPLEMENTARIAS	1% diferencia no reseñable	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	-96%, aunque las mujeres suponen el 40%, las cantidades que perciben son superiores al hacer más turnos.
108 PLUS DE FIJO A TIEMPO PARCIAL	100%	155 FESTIVOS	51%, de las 13 personas que perciben este complemento, sólo 2 son mujeres
110 PLUS MADRUGUE	48%	197 P.P.P.EXTRAS	-127% aunque las mujeres suponen el 40%, las cantidades que perciben son superiores
018 PLUS NOCTURNO	52%, algo menos de un 33% son mujeres, en este caso las cantidades más altas son percibidas por los hombres	198 LIQ DE VACACIONES	-1% diferencia no reseñable
020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	4% diferencia no reseñable	201 PLUS TRANSPORTE	-71%, de las 60 personas que perciben el complemento, 16 son mujeres, pero en proporción las cantidades que perciben son muy superiores.
296 LIQ PAGA NAVIDAD	-4% diferencia no reseñable	208 AYUDA MANUTENCION	2% diferencia no reseñable
032 COMPLEMENTO FESTIVOS	4% diferencia no reseñable	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	-151% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
075 PLUS JORNADA PARTIDA	-5% diferencia no reseñable		

En la medida de lo posible sería conveniente unificar aquellos complementos que se refieren al cobro de días festivos y fines de semana, ya que al estar desagregados es difícil hacer la valoración conjunta de las diferencias globales

Se observan diferencias marcadas, en ocasiones a favor de las mujeres y en otras a favor de los hombres, lo que hace pensar que no existe una

discriminación por cuestión de sexo, y que se corresponde a unas condiciones laborales en el trabajo determinadas y que implican una compensación en la retribución (nocturnidad, festividad, fines de semana)

COMPLEMENTO EMPRESA	CRITERIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Auxiliar handling)
023 PLUS POLIVALENCIA)	Flexibilidad en la realización de tareas, abarcan más de un área	-18%. Lo perciben 10 personas, el 20% son mujeres. Pero la cantidad que cobran (ambas) es considerablemente más alta que la de sus compañeros.

La mayoría del personal ocupa el puesto de auxiliar de servicios handling, en el que la parcialidad y jornadas con menos horas afectan más a las mujeres, de ahí que las cifras porcentuales varíen considerablemente según se trate de efectivo o equiparado. El plus de madrugue, festivos y de nocturnidad salen con bastante diferencia a favor de los hombres, aun así en el total de retribuciones por complementos favorece en un 3% a las mujeres.

Efectivo promedio

	SALARIO BASE Ef	004 NOCTURNIDAD	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	108 PLUS DE FUIO A TIEMPO PARCIAL	110 PLUS MADRUGUE	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	149 HORA EXTRA ESTRUCTURAL PERENTORIA	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	208 AYUDA MANUTENCION	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	296 LIQ PAGA NAVIDAD	Tot COMPL SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL	23%	-11%	59%	26%	-28%	27%	27%	42%	100%	74%	-85%	100%	77%	-110%	43%	32%	31%	8%	23%	33%	26%	66%	100%	70%	26%
Hombre	6.503	5	39	152	31	24	167	1.580	18	21	3	1	15	76	68	160	152	1	190	2.704	9.207	33	4	37	9.244
Mujer	4.989	5	16	112	39	18	123	910	0	5	5	0	3	160	39	109	105	1	146	1.802	6.792	11	0	11	6.803
Advtva handli ng	100%	100%		100%		100%		100%			100%			100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%
Hombre	7.021	32	0	15	0	17	0	18	0	0	14	0	0	479	0	67	6	26	517	1.190	8.211	143	0	143	8.354
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de servicios handli ng 2	23%		60%	28%	-25%	27%	28%	44%	100%	75%	103%	100%	77%	-137%	44%	33%	33%	-99%	20%	34%	26%	64%	100%		27%
Hombre	6.492	4	40	155	31	24	171	1.614	18	21	2	1	15	68	70	162	155	0	183	2.736	9.228	31	4	35	9.263
Mujer	4.989	5	16	112	39	18	123	910	0	5	5	0	3	160	39	109	105	1	146	1.802	6.792	11	0	11	6.803

Efectivo mediana

	SALARIO BASE Ef	004 NOCTURNIDAD	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	108 PLUS DE FJOS A TIEMPO PARCIAL	110 PLUS MADRUGUE	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	149 HORA EXTRA ESTRUCTURAL PERENTORIA	155 FESTIVOS	197 P.P.P.E XTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	208 AYUDA MANUTENCION	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	296 LIQ PAGA A NAVIGACION	Tot COMP L.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	[ocular]	[ocular]	[ocular]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL	48%		74%	46%		43%	29%	34%							27%	40%		1%	43%	42%								42%
Hombre	6.987	0	25	142	0	20	146	1.130	0	0	0	0	0	0	0	139	141	0	40	2.376	9.447	0	0	0	0	0	0	9.447
Mujer	3.651	0	6	76	0	11	104	747	0	0	0	0	0	0	0	102	84	0	39	1.360	5.466	0	0	0	0	0	0	5.466
Auxiliar de servicios handling	47%		75%	47%		44%	37%	36%							30%	40%		198%	43%	43%								43%
Hombre	6.953	0	25	145	0	20	165	1.175	0	0	0	0	0	0	0	144	141	0	13	2.389	9.636	0	0	0	0	0	0	9.636
Mujer	3.651	0	6	76	0	11	104	747	0	0	0	0	0	0	0	102	84	0	39	1.360	5.466	0	0	0	0	0	0	5.466

Equiparado promedio

	SALARIO BASE Eq	004 NOCTURNIDAD	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	108 PLUS DE FIJO A TIEMPO PARCIAL	110 PLUS MADRUGUE	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	149 HORA EXTRA ESTRUCTURAL PERENTORIA	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	208 AYUDA MANUTENCION	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	296 LIQ PAGANAVIGADAD	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalerial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL	-1%	-13%	51%	2%	-18%	3%	-7%	-1%	100%	47%	-79%	100%	50%	-101%	-3%	-8%	0%	-15%	-2%	-3%	-1%	61%	100%	66%	-1%
Hombre	15.791	10	90	362	55	58	366	3.224	33	40	5	2	34	152	217	405	377	2	523	5.957	21.748	54	9	62	21.810
Mujer	15.904	12	44	355	64	57	393	3.256	0	21	9	0	17	306	224	440	376	2	534	6.137	22.042	21	0	21	22.063
Adtvo.a handling	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hombre	14.098	65	0	29	0	34	0	37	0	0	27	0	0	962	0	135	11	53	1.038	2.390	16.488	287	0	287	16.774
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de servicios handling	0%	-27%	52%	4%	-15%	4%	-5%	1%	100%	48%	-96%	100%	51%	-127%	-1%	-7%	2%	-151%	-4%	-2%	-1%	57%	100%	63%	-1%
Hombre	15.827	9	92	369	56	59	374	3.292	34	41	5	2	35	135	222	411	385	1	512	6.032	21.860	49	9	58	21.918
Mujer	15.904	12	44	355	64	57	393	3.256	0	21	9	0	17	306	224	440	376	2	534	6.137	22.042	21	0	21	22.063

Equiparado mediana

	SALARIO BASE Eq	004 NOCTURNIDAD	018 PLUS NOCTURNO	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	032 COMPLEMENTO FESTIVOS	075 PLUS JORNADA PARTIDA	105 HORAS COMPLEMENTARIAS	110 PLUS MADRUGUE	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	149 HORA EXTRA ESTRUCTURAL PERENTORIA	155 FESTIVOS	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	208 AYUDA MANUTENCION	213 SUPLEMENTO ACCIDENTE	296 LIQ PAGANAVIDAD	Tot COMPL .SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	304 ACCIDENTE	307 INDEMNIZACION	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL	0%		36%	14%		23%	5%	-5%						5%	0%			-31%	4%	1%				1%
Hombre	16.065	0	54	351	0	37	284	2.713	0	0	0	0	0	0	390	323	0	339	6.055	22.150	0	0	0	22.172
Mujer	16.096	0	34	303	0	28	270	2.845	0	0	0	0	0	0	371	322	0	444	5.797	21.943	0	0	0	21.943
Auxiliar de servicios handling 2	0%		41%	14%		27%	7%	-3%						8%	5%			-42%	4%	1%				1%
Hombre	16.071	0	58	353	0	39	291	2.758	0	0	0	0	0	0	404	339	0	313	6.070	22.162	0	0	0	22.182
Mujer	16.096	0	34	303	0	28	270	2.845	0	0	0	0	0	0	371	322	0	444	5.797	21.943	0	0	0	21.943

2.3.3. Asistencia a Personas con Discapacidad (Centros Especiales de Empleo)

Las situaciones contractuales coinciden con el número de personas contratadas 4 mujeres, este hecho hace que no sea posible realizar comparativa salarial desde la perspectiva de género.

Además del salario base, se aplican los siguientes complementos salariales:

COMPLEMENTO	CRITERIO	CONCLUSIONES	COMPLEMENTO
008 MEJORA VOLUNTARIA DE EMPRESA	Complemento de puesto de trabajo	Lo percibe la persona con mayor responsabilidad	256 GASTOS TELETRABAJO (POR CONVENIO)
197 P.P.P.EXTRAS (POR CONVENIO)			198 LIQ DE VACACIONES (POR CONVENIO)

Efectivo promedio

	SALARIO BASE Ef	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	8.708	401	1.302	70	30	1.803	10.511	0	10.511
Jefatura departamento									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	5.979	4	932	93	0	1.029	7.008	0	7.008
Personal directivo									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	16.896	1.593	2.413	0	120	4.126	21.021	0	21.021

Efectivo mediana

	SALARIO BASE Ef	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	8.643	6	1.354	25	0	1.470	10.113	0	10.113
	SALARIO BASE Ef	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
Jefatura departamento									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2.269	0	381	50	0	381	2.650	0	2.650
Personal directivo									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	16.896	1.593	2.413	0	120	4.126	21.021	0	21.021

Equiparado promedio

	SALARIO BASE Eq	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	22.270	662	3.315	524	42	4.544	26.813	0	26.813
	SALARIO BASE Eq	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
Jefatura departamento									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	21.840	143	3.298	699	0	4.140	25.980	0	25.980
Personal directivo									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	23.560	2.221	3.365	0	167	5.753	29.313	0	29.313

Equiparado mediana

	SALARIO BASE Eq	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	22.721	215	3.369	174	0	4.524	27.244	27.244
	SALARIO BASE Eq	008 MEJORA VOLUNTARIA	197 P.P.P.EXTRAS	198 LIQ DE VACACIONES	256 GASTOS TELETRABAJO	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	TOTAL Retrib Eq
Jefatura departamento								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	22.650	0	3.374	347	0	3.858	26.508	26.508
Personal directivo								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	23.560	2.221	3.365	0	167	5.753	29.313	29.313

2.3.4. Limpieza Las Palmas

Las situaciones contractuales coinciden con el número de personas contratadas 20 hombres y 17 mujeres.

Además del salario base, se aplican los siguientes complementos salariales:

COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)	COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
002 ANTIGÜEDAD	100%, solo perciben este complemento 2 hombres	197 P.P.P.EXTRAS	100%, solo son hombres quienes reciben este complemento (8)
004 NOCTURNIDAD	-25%, aunque son 3 las mujeres que cobran este complemento (de 13 personas), los importes que perciben son más elevados	198 LIQ DE VACACIONES	-54% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
011 PLUS CONVENIO	-4% diferencia no reseñable	155 FESTIVOS	-17%
012 DIFERENCIAS MES	22% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	16% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	-100%, de 2 mujeres lo perciben	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	-59%, aunque son 5 las mujeres que cobran este complemento (de 12 personas), los importes que perciben son más elevados
299 LIQ PAGA JULIO	80%, algo más del 50% son mujeres, en este caso las cantidades más altas son percibidas por los hombres	291 BOLSA DE VACACIONES	100, sólo lo percibe un hombre
063 BOLSA DE VACACIONES	-10%, diferencia no reseñable	296 LIQ PAGA NAVIDAD	-94%, algo más del 50% son mujeres, en este caso las cantidades más altas son percibidas por ellas

COMPLEMENTO	CRITERIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	Gratificación por el desempeño proveniente de una subrogación	100% sólo lo perciben hombres (2)
023 PLUS POLIVALENCIA	Flexibilidad en la realización de tareas, abarcan más de un área	15%. Lo perciben 8 personas, 3 son mujeres. La diferencia la marca uno de los hombres que recibe un importe muy superior al del resto de personas.

COMPLEMENTOS CONTRATOS ANTERIORES (OTROS CONVENIOS)	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
201 PLUS TRANSPORTE (PRM)	45%, lo perciben 9 hombres de 14 personas, por importes más elevados.

Lo primero que llama la atención es el porcentaje de hombres que son algo más de la mitad, dato poco habitual en el sector de la limpieza.

En el total de retribuciones, hay una ligera ventaja de las mujeres (-2%) en el equiparado, ya que de nuevo la parcialidad y las horas de trabajo les perjudica si hablamos del efectivo.

Aquí la nocturnidad, festivos y domingos es a favor de ellas que no suele ser lo más común.

Efectivo promedio

	SALAR IO BASE Ef	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	190 ATRASOS DE CONVENIO	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL	47%	100%	8%	45%	71%	69%	68%	69%		50%	72%	100%	-15%	67%	52%	100%	100%	-36%	-4%	10%	42%	46%		46%
Hombre	4.395	13	38	220	34	20	57	35	0	69	17	305	124	121	12	8	6	108	133	101	1.421	5.815	0	5.815
Mujer	2.321	0	35	121	10	6	18	11	4	34	5	0	144	40	6	0	0	146	138	111	829	3.150	0	3.150
Limpiadora	41%	100%	11%	39%	73%		71%	59%		55%	63%	100%	-15%	61%	56%	100%	100%	-41%	-5%	14%	40%	41%		41%
Hombre	3.944	1	39	196	38	0	63	26	0	76	13	335	125	103	14	8	7	104	131	98	1.378	5.322	0	5.322
Mujer	2.321	0	35	121	10	6	18	11	4	34	5	0	144	40	6	0	0	146	138	111	829	3.150	0	3.150
Peón especialista2	100%	100%	100%	100%		100%		100%			100%		100%	100%				100%	100%	100%	100%	100%		100%
Hombre	8.897	137	24	450	0	216	0	124	0	0	56	0	116	300	0	0	0	146	146	134	1.850	10.746	0	10.746
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Efectivo mediana

	SALARIO BASE Ef	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENCION	012 DIFERENCIAS MES	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	190 ATRASOS DE CONVENCION	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef	
TOTAL	55%			28%							100%		10%												
Hombre	3.755	0	0	145	0	0	0	0	0	0	1	0	55	0	0	0	0	0	51	51	1.128	4.677	0	4.677	
Mujer	1.683	0	0	104	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	92	92	73	551	2.543	0	2.543	
Limpiador1	51%			25%							100%		10%												
Hombre	3.426	0	0	139	0	0	0	0	0	0	1	0	55	0	0	0	0	0	51	51	890	4.366	0	4.366	
Mujer	1.683	0	0	104	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	92	92	73	551	2.543	0	2.543	
Peón especialista	100%	100%	100%	100%		100%		100%			100%		100%	100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hombre	8.897	137	24	450	0	216	0	124	0	0	56	0	116	300	0	0	0	146	146	134	1.850	10.746	0	10.746	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Equiparado promedio

	SALARIO BASE Eq	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	190 ATRASOS DE CONVENIO	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL. SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL	0%	100%	-29%	-4%	14%	-9%	15%	4%		-29%	55%	100%	-56%	42%	8%	100%	100%	-90%	-59%	-	-10%	-2%		-2%
Hombre	14.108	14	149	726	78	20	128	88	0	277	31	766	511	561	55	32	13	493	574	463	4.979	19.088	0	19.088
Mujer	14.062	0	192	751	67	21	108	84	25	356	14	0	797	325	51	0	0	939	910	822	5.464	19.527	0	19.527
	SALARIO BASE Eq	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	190 ATRASOS DE CONVENIO	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL. SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
Limpiadora1	0%	100%	-25%	-4%	22%		23%	-10%		-17%	52%	100%	-54%	45%	16%	100%	100%	-94%	-59%	-	-7%	-2%		-2%
Hombre	14.105	2	154	726	86	0	141	77	0	304	29	843	516	587	61	35	14	484	573	456	5.089	19.194	0	19.194
Mujer	14.062	0	192	751	67	21	108	84	25	356	14	0	797	325	51	0	0	939	910	822	5.464	19.527	0	19.527
Peón especialista	100%	100%	100%			100%		100%			100%		100%	100%				100%	100%	100%	100%	100%		100%
Hombre	14.144	137	97	727	0	216	0	198	0	0	56	0	460	300	0	0	0	581	581	530	3.882	18.027	0	18.027
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Equiparado mediana

	SALARIO BASE Eq	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	122 PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVO	155 FESTIVOS	190 ATRASOS DE CONVENIO	197 P.P.P.EXT RAS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq		
TOTAL	0%			1%							100%		-114%								-63%	200%	3%	1%		1%
Hombre	14.077	0	0	718	0	0	0	0	0	0	4	0	484	0	0	0	0	0	683	343	5.437	19.485	0	0	19.485	
Mujer	14.068	0	0	713	0	0	0	0	0	0	0	0	1.035	0	0	0	0	1.111	1.111	1.028	5.286	19.378	0	0	19.378	
Limpiadora1	0%			1%							100%		-114%								-63%	200%	3%	1%		1%
Hombre	14.077	0	0	718	0	0	0	0	0	0	4	0	484	0	0	0	0	0	683	343	5.453	19.541	0	0	19.541	
Mujer	14.068	0	0	713	0	0	0	0	0	0	0	0	1.035	0	0	0	0	1.111	1.111	1.028	5.286	19.378	0	0	19.378	
Peón especialista	100%	100%	100%	100%		100%		100%			100%		100%	100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hombre	14.144	137	97	727	0	216	0	198	0	0	56	0	460	300	0	0	0	581	581	530	3.882	18.027	0	0	18.027	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.3.5. Limpieza Tenerife

Las situaciones contractuales coinciden con el número de personas contratadas 6 hombres y 13 mujeres.

Además del salario base, se aplican los siguientes complementos salariales:

COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)	COMPLEMENTO POR CONVENIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
002 ANTIGÜEDAD	95%, de las 3 personas que reciben el complemento, sólo una es mujer	198 LIQ DE VACACIONES	-1% diferencia no reseñable
004 NOCTURNIDAD	100%, las 3 personas que lo reciben son hombres	297 LIQ.OTRAS PAGAS (Corpus-Sept-Octub)	47%, de las 4 personas que cobran el complemento el 75% son hombres
011 PLUS CONVENIO	-37%, la diferencia viene por un hombre que cobra una cantidad inferior	204 PLUS DISTANCIA	-34%, si bien todas las personas perciben este plus, una mujer recibe una cantidad bastante más elevada que el resto
012 DIFERENCIAS MES	23% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	100% diferencia por circunstancias ajenas a las condiciones laborales
013 DIF CATEGORIA	25%, lo perciben 3 personas, el 67% mujeres, una de ella por una cantidad inferior	299 LIQ PAGA JULIO	52%, el 67% de personas que lo perciben son hombres
020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	52%, en proporción encontramos más hombres que mujeres	155 FESTIVOS	46%, el 67% de personas que lo perciben son hombres
298 LIQ PAGA BENEFICIOS	61%, en proporción encontramos más hombres que mujeres	291 BOLSA DE VACACIONES	-13%, los importes percibidos por mujeres son superiores
063 BOLSA DE VACACIONES	100%, 1 hombre cobra este complemento	296 LIQ PAGA NAVIDAD	66%, el 67% de personas que lo perciben son hombres
084 PLUS IGUALA	8% diferencia no reseñable		

COMPLEMENTO EMPRESA	CRITERIO	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
023 PLUS POLIVALENCIA	Flexibilidad en la realización de tareas, abarcan más de un área	-100%, solamente lo perciben mujeres (4)
232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	Gratificación por el desempeño proveniente de una subrogación	-25%, si bien el porcentaje por sexos es similar, ellas en general tienen una remuneración más alta.

COMPLEMENTOS CONTRATOS ANTERIORES (OTROS CONVENIOS)	CONCLUSIONES (tomando en consideración equiparado promedio y para el puesto de Limpiadora-or)
201 PLUS TRANSPORTE	100%, sólo un hombre percibe este complemento

Aunque las nocturnidades y festivos favorecen a los hombres, las mejoras voluntarias y el complemento personal se percibe más por mujeres, por lo que la diferencia en los totales es muy poca.

Efectivo promedio

	SALARIO BASE Ef	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	005 COMPLEMENTO PERSONAL	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	013 DIF CATEGORIA	020 PLUS DOMINIOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	084 PLUS IGUAL	155 FESTIVOS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	204 PLUS DISTANCIA	212 SUPLENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVI DAD	297 LIQ.OT RAS PAGA S (Corpus-Sept-Octub)	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL .SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	
TOTAL	12%	68%	100%	1%	52%	6%	52%			17%	34%	48%	50%	100%	-3%	100%	-934%	5%	81%	66%	2%	56%	-6%	7%	
Hombre	3.720	220	1	0	364	17	37	11	0	18	34	51	54	1	465	44	41	35	61	54	47	58	1.614	5.334	
Mujer	3.278	71	0	21	362	8	35	5	63	15	22	27	27	0	481	0	428	33	12	19	46	26	1.708	4.986	
Supervisor a-or																									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	12.378	895	0	0	1.208	0	0	0	100	192	82	0	0	0	1.663	0	4.778	0	0	0	294	0	9.333	21.711	
Adtva.o																									
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2.969	0	0	274	382	0	0	0	0	0	0	0	0	0	542	0	0	0	0	0	0	0	1.198	4.168	
Peón especialista	100%	100%	100%		100%			100%			100%	100%			100%		100%							100%	100%
Hombre	6.717	1.047	4	0	630	0	0	25	0	0	87	48	0	0	784	0	4	101	0	0	0	0	2.730	9.447	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Limpiador a-or	23%	98%	100%		11%	52%	5%	26%		100%	24%	39%	50%	100%	11%	100%	-50%	-64%	81%	65%	49%	55%	26%	24%	
Hombre	3.221	82	0	0	320	20	43	8	0	21	25	51	63	2	412	51	48	24	72	63	55	68	1.427	4.648	
Mujer	2.479	2	0	0	283	10	41	6	65	0	19	31	32	0	368	0	71	39	14	22	28	30	1.061	3.540	

Efectivo mediana

	SALARIO BASE Ef	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	005 COMPLEMENTO PERSONAL	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	013 DIF CATEGORIA	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	084 PLUS IGUALA	155 FESTIVOS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	204 PLUS DISTANCIA	212 SUPLENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE (	256 GASTOS TELETRABAJO	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGANAVI DAD	297 LIQ.O TRAS PAGAS (Corpus-Sept-Octub)	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMP L.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef				
TOTAL	22%				-25%							100%	100%		-17%		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	52%	32%		32%
Hombre	3.376	0	0	0	263	0	0	0	0	0	0	48	26	0	361	0	12	0	14	49	24	39	39	1.968	5.344	0	5.344					
Mujer	2.621	0	0	0	328	0	0	0	0	0	0	0	0	0	423	0	0	0	0	0	0	0	0	952	3.649	0	3.649					
Supervisor a-or																																
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	12.378	895	0	0	1.208	0	0	0	100	192	82	0	0	0	1.663	0	4.778	120	0	0	0	294	0	9.333	21.711	0	21.711					
Adtva.o																																
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2.969	0	0	274	382	0	0	0	0	0	0	0	0	0	542	0	0	0	0	0	0	0	0	1.198	4.168	0	4.168					
Peón especialista	100%	100%	100%		100%			100%			100%	100%			100%		100%		100%					100%	100%		100%					
Hombre	6.717	1.047	4	0	630	0	0	25	0	0	87	48	0	0	784	0	4	0	101	0	0	0	0	2.730	9.447	0	9.447					
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Limpiador a-or	61%				37%							100%	100%		37%	100%		62%	100%	100%	100%	100%	100%	55%	59%		59%					
Hombre	3.071	0	0	0	234	0	0	0	0	0	0	48	36	0	322	0	38	0	7	56	31	44	44	1.563	4.635	0	4.635					
Mujer	1.208	0	0	0	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	202	0	0	0	3	0	0	0	0	698	1.906	0	1.906					

Equiparado promedio

	SALARIO BASE Eq	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	005 COMPLEMENTO PERSONAL	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MES	013 DIF CATEGORIA	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	084 PLUS IGUALA	155 FESTIVOS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	204 PLUS DISTANCIA	212 SUPLENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	256 GASTOS TELETRABAJO	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	297 LIQ.O TRAS PAGAS (Corpus-Sept-Octub)	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMP L SAL Eq	TOT AL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOT AL Retrib Eq	
TOTAL	0%	84%	100%		-34%	24%	26%	67%		58%	30%	51%	1%	100%	-34%	100%	-155%		14%	67%	48%	56%	52%	1%	0%		0%	
Hombre	14.079	481	3	0	1.329	38	123	26	0	35	81	195	362	21	1.741	184	277	0	133	469	352	371	414	6.636	20.715	0	20.715	
Mujer	14.032	76	0	102	1.783	29	91	9	120	15	57	96	360	0	2.327	0	707	9	114	156	182	165	197	6.595	20.627	0	20.627	
Supervisor a-or																												
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	12.378	895	0	0	1.208	0	0	0	100	192	82	0	0	0	1.663	0	4.778	120	0	0	0	294	0	9.333	21.711	0	21.711	
Adtva.o																												
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	14.374	0	0	1.328	1.847	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.625	0	0	0	0	0	0	0	0	5.801	20.176	0	20.176	
Peón especialista	100%	100%	100%		100%			100%			100%	100%			100%		100%		100%					100%	100%		100%	100%
Hombre	14.056	2.192	8	0	1.318	0	0	52	0	0	182	100	0	0	1.641	0	8	0	211	0	0	0	0	5.714	19.770	0	19.770	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Limpiador a-or	0%	95%	100%		-37%	23%	25%	52%		100%	8%	46%	-1%	100%	-34%	100%	-25%		-13%	66%	47%	61%	52%	5%	1%		1%	
Hombre	14.083	196	2	0	1.331	45	144	21	0	41	65	211	423	25	1.758	214	322	0	120	547	410	432	483	6.789	20.872	0	20.872	
Mujer	14.151	9	0	0	1.829	34	108	10	132	0	59	114	425	0	2.360	0	401	0	135	184	216	168	233	6.418	20.569	0	20.569	

Equiparado mediana

	SALARIO BASE Eq	002 ANTIGÜEDAD	004 NOCTURNIDAD	005 COMPLEMENTO PERSONAL	011 PLUS CONVENIO	012 DIFERENCIAS MENS	020 PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	023 PLUS POLIVALENCIA	063 BOLSA DE VACACIONES	084 PLUS IGUALA	155 FESTIVOS	198 LIQ DE VACACIONES	201 PLUS TRANSPORTE	204 PLUS DISTANCIA	212 SUPLEMENTO ENFERMEDAD	232 MEJORA VOLUNTARIA VARIABLE	256 GASTOS TELETRABAJO	291 BOLSA DE VACACIONES	296 LIQ PAGA NAVIDAD	297 LIQ OTRAS PAGAS (Corpus-Sept-Octub)	298 LIQ PAGA BENEFICIOS	299 LIQ PAGA JULIO	Tot COMPL .SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq					
TOTAL	0%				-18%						100%	100%		-26%		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	3%	-1%		-1%
Hombre	14.107	0	0	0	1.318	0	0	0	0	0	141	449	0	1.643	0	61	0	210	703	425	445	583	6.652	20.758	0	20.758					
Mujer	14.065	0	0	0	1.551	0	0	0	0	0	0	0	0	2.075	0	0	0	0	0	0	0	0	6.475	20.945	0	20.945					
Supervisora-or																															
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	12.378	895	0	0	1.208	0	0	100	192	82	0	0	0	1.663	0	4.778	120	0	0	0	294	0	9.333	21.711	0	21.711					
Adtva.o																															
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	14.374	0	0	1.328	1.847	0	0	0	0	0	0	0	0	2.625	0	0	0	0	0	0	0	0	5.801	20.176	0	20.176					
Peón especialista	100%	100%	100%		100%					100%	100%		100%		100%		100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hombre	14.056	2.192	8	0	1.318	0	52	0	0	182	100	0	0	1.641	0	8	0	211	0	0	0	0	5.714	19.770	0	19.770					
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Limpiadora-or	0%				-18%						100%	100%		-15%		100%		-30%	100%	100%	100%	100%	100%	4%	-1%		-1%				
Hombre	14.110	0	0	0	1.317	0	0	0	0	0	234	495	0	1.797	0	165	0	105	727	504	514	643	6.713	20.775	0	20.775					
Mujer	14.065	0	0	0	1.551	0	0	0	0	0	0	0	0	2.075	0	0	0	137	0	0	0	0	6.475	20.945	0	20.945					

2.5. Conclusiones del Análisis Salarial

No se manifiesta brecha salarial de género que haya que justificar en ningún rango ya que en ningún puesto rebasa el 25% de manera global para considerarse como tal. En ningún caso, las mencionadas diferencias están relacionadas con una discriminación por cuestión de sexo, y son debidas a lo anteriormente expuesto.

Puesto	% Mujeres	Brecha
Puesto directivo	100%	
Jefatura de departamento	100%	0%
Limpiadora-r P	46%	-2%
Auxiliar de Servicios Generales	51%	1
Agente de Servicios Auxiliares Handling	28%	-1
Administrativa-o Handling	0%	-3%
Peón especializado-a P	0%	
Supervisora-r	100%	
Limpiadora-r T	65%	-1
Aux Administrativa/o	100%	
Peón especializado-a T	0%	

Las medidas que se establecerán en el área de actuación de auditoría retributiva irán encaminadas a la **revisión periódica** del análisis salarial, observando la evolución de las brechas, además habrá que asegurar la objetividad en la asignación de los complementos salariales y homogeneizar el criterio y denominación de estos.

Plan de Igualdad

Objetivos

- Integración de la perspectiva de género en la empresa, especialmente en la gestión del personal.
- Promover una presencia equilibrada de las mujeres y hombres en la empresa, poniendo especial énfasis en los puestos que cuentan con infrarrepresentación de alguno de los dos sexos, siempre y cuando la estructura de la empresa lo permita.
- Establecer procedimientos y medidas que prevengan y, en su caso, eviten la segregación ocupacional vertical y horizontal en el ámbito de la empresa, prestando especial atención al acceso al empleo, la formación profesional, la promoción profesional y la clasificación profesional.
- Fomentar y promocionar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Prevenir y, en su caso, erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito de la empresa.
- Informar a las mujeres de la plantilla de los derechos existentes en caso de ser víctimas de violencia de género.

Áreas de actuación y de mejora

- Responsable en igualdad.
- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional y auditoría retributiva.
- Formación.
- Promoción.
- Condiciones de trabajo.
- Salud laboral.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Condiciones de Trabajo.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones y auditoría salarial.
- Prevención del acoso sexual.
- Violencia de género.
- Comunicación y lenguaje no sexista.
- Colectivo LGTBIQ+

Áreas de actuación

ÁREA DE ACTUACIÓN 0: RESPONSABLE EN IGUALDAD	
Objetivo específico. Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa	
Medida propuesta 0.1.1.	Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Designación.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Inmediata desde la aprobación del Plan de Igualdad. MUY ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 0.1.2.	Habilitar un correo electrónico con acceso de los miembros de la comisión de seguimiento para dudas y litigios respecto al plan de igualdad.
Indicadores de seguimiento	lfs.plandeigualdades@irv-if.com
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Inmediata. ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida

ÁREA DE ACTUACIÓN 1 : SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Objetivo específico. Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos	
Medida propuesta 1.1.1.	Inclusión del compromiso de la igualdad de oportunidades en el entorno de portal de ofertas (Infojobs, etc), y en cada oferta. Informando del compromiso por la igualdad de la compañía. Revisión de las ofertas presentadas por la comisión permanente para valorar lenguaje y proponer mejoras que se crean convenientes. En las nuevas contrataciones se priorizará al personal (sexo) más infrarrepresentado teniendo en cuenta el perfil profesional de la candidatura, y su idoneidad para cubrir el puesto vacante, aplicando criterios objetivos de selección. Con contratación preferente de personas en riesgo de exclusión social.
Indicadores de seguimiento	Se constata un uso de lenguaje inclusivo en todas las ofertas presentadas por parte de la empresa. SI/NO (tomar muestra aleatorias de todos los perfiles de puestos)
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Inmediata. ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 1.1.2.	Revisar el procedimiento de selección con perspectiva de género, y en su caso, actualizarlo.
Indicadores de seguimiento	Revisión del procedimiento o creación del mismo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2027
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 1.1.3.	Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de candidaturas. Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, número de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas para las entrevistas con perspectiva de género que evite posibles sesgos de género.
Indicadores de seguimiento	Análisis de una muestra y guion elaborado: se enviará como propuesta en la primera reunión de seguimiento anual.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2027
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 1.1.4.	Formación a las personas responsables de la selección, contratación y promoción específica en contratación con perspectiva de género.
Indicadores de seguimiento	Contenido de la formación.

Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Último trimestre del 2023. ALTA 02-09/2024.09/2025.09/2027
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida

ÁREA DE ACTUACIÓN 2 : CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Objetivo específico. Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.	
Medida propuesta 2.1.1.	Fomento de la formación a mujeres en tareas y funciones masculinizados.
Indicadores de seguimiento	Analizar censo de personas trabajadoras total de la empresa. 1.Se constata que se ha realizado la formación. SI/NO. 2.Se verifica que se ha incrementado a través de la promoción interna la inclusión de personas trabajadoras del género más infrarrepresentado/NO.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA'. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / 1.200
Medida propuesta 2.1.2.	Como acción positiva, promover la promoción interna preferente de mujeres a igual currículum en puestos masculinizados.
Indicadores de seguimiento	Análisis de las promociones realizadas
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando proceda. ALTA'. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. Medida sin repercusión económica calculable.
Medida propuesta 2.1.3.	Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos operarias y operarios”, “buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”).
Indicadores de seguimiento	Análisis de muestreo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 2.1.4.	Revisar en las descripciones de puestos que en los requisitos no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...). Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, procurando no denominarlos en femenino ni masculino, y revisar que la clasificación profesional se ajusta al principio de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Análisis de muestreo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 2.1.5.	Realizar una revisión y seguimiento de la valoración de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de

	<p>la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos, identificando puestos de igual valor teniendo en cuenta las guías proporcionadas por los ministerios. Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.</p>
Indicadores de seguimiento	Revisión de la distribución de la compañía por puestos y sexos de manera bianual.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 3 : FORMACIÓN	
Objetivo específico. Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.	
Medida propuesta 3.1.1.	Realización al menos de 5 acciones formativas por persona que realice esa tarea, de capacitación en trabajos en altura, uso de maquinaria, gestión de carros y promocionar la participación de mujeres.
Indicadores de seguimiento	Se constata que se ha realizado la formación y capacitación en trabajos en altura, uso de maquinaria, gestión de carros y promocionar la participación de mujeres, descrita en la acción planificada para las personas trabajadoras. SI/NO.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del plan. ALTA. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución
Medida propuesta 3.1.2.	Difundir el plan de formación para que llegue a toda la plantilla, incluidas aquellas personas en situación de baja, excedencia, vacaciones, etc.
Indicadores de seguimiento	Medio de difusión del plan y número de personas a las que llega.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	A partir del primer año de aprobación del Plan. Media alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 3.1.3.	Impartir formación en igualdad específica para la RLPT.
Indicadores de seguimiento	Contenidos de los módulos y número de personas y horas desagregado por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Último trimestre del 2023. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /800
Medida propuesta 2.1.4.	Realizar formación en igualdad para toda la plantilla, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.
Indicadores de seguimiento	Número de horas y personas formadas desagregadas por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del plan. ALTA. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ 3500

ÁREA DE ACTUACIÓN 4: PROMOCIÓN PROFESIONAL	
Objetivo específico. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes	
Medida propuesta 4.1.1.	Asegurar que RRHH tiene conocimiento de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral y trabaja bajo los principios de igualdad con perspectiva de género y la no discriminación por el uso de las medidas de conciliación en su promoción interna. SI/NO. Incorporación al plan de acogida de la guía de promoción interna.
Indicadores de seguimiento	Número de personas promocionadas con disfrute de medidas de conciliación desagregado por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Último trimestre del 2023. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución
Medida propuesta 4.1.2.	Crear y actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.
Indicadores de seguimiento	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ 3000
Medida propuesta 4.1.3.	Garantizar que cualquier tipo de jornada diferente a la completa no sea un obstáculo para acceder a puestos de coordinación/mandos, haciendo un seguimiento específico de las promociones internas del grupo de personas con jornada parcial o reducida.
Indicadores de seguimiento	Número de promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 5: CONDICIONES DE TRABAJO	
Objetivo específico. Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.	
Medida propuesta 5.1.1.	Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la distribución de hombres y mujeres según área departamento, puesto, tipo de contrato y jornada.
Indicadores de seguimiento	Datos de distribución de la plantilla, departamento y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución
Medida propuesta 5.1.2.	Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo y/o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.
Indicadores de seguimiento	Número de mujeres y hombres informados. Número de personas a las que se aplica la medida desagregado por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 5.1.3.	Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado en aquellos puestos masculinizados, en las mismas condiciones de idoneidad y competencia, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.
Indicadores de seguimiento	Número de mujeres y hombres informados. Número de personas a las que se aplica la medida desagregado por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 6 : DERECHOS VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Objetivo específico. Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.	
Medida propuesta 6.1.1.	Diseñar dentro de la intranet de la plantilla (o la página web de la compañía) un enlace para que el personal pueda conocer las medidas de conciliación y corresponsabilidad de las que dispone.
Indicadores de seguimiento	Desarrollo del enlace.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	A partir del tercer año de vigencia del Plan. MEDIA-BAJA 02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste de desarrollo.
Medida propuesta 6.1.2.	Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.
Indicadores de seguimiento	Proceso/canal que se ha establecido para la solicitud. Número de solicitudes y veces que se aplica. Número de solicitudes denegadas y motivos de la denegación.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 6.1.3.	Cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.
Indicadores de seguimiento	Número de solicitudes y veces que se aplica, número de solicitudes rechazadas y motivación.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste variable en función de la demanda.
Medida propuesta 6.1.4.	Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para los trabajadores o trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
Indicadores de seguimiento	Número de permisos concedidos, desagregados por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste variable en función de la demanda.
Medida propuesta 6.1.5.	Facilitar un proceso para la solicitud de adaptación horaria de la jornada, donde se incluya el compromiso de los responsables por facilitar dicha adaptación (siempre que las condiciones del centro de trabajo lo permitan) de forma que se evite en lo posible tener que acudir a reducir la jornada laboral, para atender a las cargas familiares (en caso de tener al cuidado a ascendientes dependientes y descendientes hasta el primer

	grado de consanguineidad o afinidad). Este procedimiento contemplará los plazos de solicitud y tramitación.
Indicadores de seguimiento	Número de solicitudes registradas y aprobadas, desagregadas por sexo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste variable en función de la demanda.

ÁREA DE ACTUACIÓN 7 : INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	
Objetivo específico. Equiparar la presencia femenina a la masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa	
Medida propuesta 7.1.1.	Realización de un análisis de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres. Valoración de las promociones desagregadas por sexo, en caso de haber promoción ese año y fomentar que los puestos que a igual valor se contrate el personal (sexo) más infrarrepresentado.
Indicadores de seguimiento	Incremento del sexo más infrarrepresentado por sector de actividad. SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Bianual. MEDIA-ALTA 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución

ÁREA DE ACTUACIÓN 8: RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL	
Objetivo específico. Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.	
Medida propuesta 8.1.1.	Objetivizar los complementos salariales que así no lo estén y explicación o comunicación detallada a la plantilla de los complementos que podrían percibir por puesto.
Indicadores de seguimiento	Análisis de los conceptos salariales. Número de personas informadas de los complementos.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Seis meses desde la aprobación del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 8.1.2.	Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial al menos una vez durante la vigencia del plan. Englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalarial, así como los criterios para su percepción.
Indicadores de seguimiento	¿Se ha realizado el registro salarial? SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Anual. ALTA Bienal. 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 8.1.3.	En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.
Indicadores de seguimiento	¿Se han detectado desigualdades en el análisis del registro? SI/No ¿Se ha realizado el plan con medidas correctoras? SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. ALTA 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 8.1.4.	Revisar, con perspectiva de género, los criterios de los complementos, atendiendo a su proporcionalidad, y teniendo en cuenta que no suponga discriminaciones para casos como las reducciones de jornada.
Indicadores de seguimiento	¿Se ha realizado el análisis de los complementos con perspectiva de género? SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Seis meses desde la aprobación del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE MEJORA 9: SALUD LABORAL	
Objetivo específico. Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia, y a aquellas enfermedades que se ha detectado estadísticamente/científicamente que tienen mayor incidencia en las mujeres.	
Medida propuesta 9.1.1.	Disponer de los resultados del informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.
Indicadores de seguimiento	Datos de siniestralidad por sexos y categorías.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 9.1.2.	Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.
Indicadores de seguimiento	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 9.1.3.	Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se aplica el protocolo y resultados.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 9.1.4.	Traslado comités los cambios con la introducción de la perspectiva de género.
Indicadores de seguimiento	Número de comités a los que se ha trasladado.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 9.1.5.	Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género. Ofrecer en los reconocimientos médicos pruebas específicas atendiendo a los problemas de salud específicos que afectan a hombres y mujeres. Revisión ginecológica a mujeres mayores de 40 años y análisis PCA a los hombres mayores de 40 años)

Indicadores de seguimiento	Nº de personas trabajadoras, desagregado por sexo, que se acogen a la medida.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando corresponda. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 9.1.6.	Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.
Indicadores de seguimiento	Incorporación de la perspectiva de género.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 10: ÁREA DE MEJORA PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Objetivo específico. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género	
Medida propuesta 10.1.1.	Formación específica en prevención del acoso a las personas integrantes de la comisión instructora.
Indicadores de seguimiento	Contenido de la formación.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Último trimestre del 2023. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. /1.800
Medida propuesta 10.1.2.	Revisión del procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, y testeo de su funcionamiento, así como establecer las correcciones necesarias si se detectasen deficiencias en su funcionamiento.
Indicadores de seguimiento	Revisión del protocolo.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo trimestre de cada año. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 10.1.3.	Inclusión en la formación inicial y de refresco del personal de la compañía, guía de prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo. Guía de derechos de personas. Difusión del Plan de Igualdad entre la plantilla. Incorporación del Plan de Igualdad en el Plan de acogida e información del contenido del mismo a todas las personas trabajadoras para dar a conocer el compromiso de la empresa a toda la plantilla y colaboradores.
Indicadores de seguimiento	Las personas trabajadoras conocen la guía de prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo y guía de derechos de personas trabajadoras víctimas de violencia de género. SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando corresponda. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	PRL. / Comisión de seguimiento/ coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 10.1.4.	Adaptación de la guía de bolsillo contra el acoso laboral para incluir los comportamientos no tolerados por la compañía haciendo mención especial a aquellos colectivos más vulnerables, y las medidas de respuesta y prevención.
Indicadores de seguimiento	Redacción y difusión de la guía de bolsillo contra el acoso laboral y la guía de derechos de personas trabajadoras víctimas de violencia de género. SI/NO
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer trimestre 2024. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	PRL. / Comisión de seguimiento/ coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 11: AREA DE MEJORA VIOLENCIA DE GÉNERO	
Objetivo específico. Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género.	
Medida propuesta 11.1.1.	Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad. Redacción de una guía de derechos de personas trabajadoras víctimas de violencia de género.
Indicadores de seguimiento	Muestra de comunicaciones.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Último trimestre de cada año. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 11.1.2.	La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando corresponda. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste variable en función de la demanda.
Medida propuesta 11.1.3.	La empresa reducirá hasta un 15% de la jornada de trabajo de la trabajadora VVG que lo solicite y debidamente acreditada, sin que se vean reducidas sus retribuciones salariales y/o extrasalariales durante el tiempo máximo de dos meses, por una única vez por expediente.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando corresponda. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste variable en función de la demanda.
Medida propuesta 11.1.4.	La empresa aumentará en dos días los permisos retribuidos para las mujeres VVG que debidamente acreditado, y como consecuencia de ser VVG necesiten realizar un cambio de domicilio.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Cuando corresponda. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ Coste variable en función de la demanda.
Medida propuesta 11.1.5.	Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.
Indicadores de seguimiento	Colaboraciones establecidas y número de mujeres víctimas contratadas.
Temporalización/Prioridad	Durante toda la vigencia del Plan. Alta

Seguimiento/Evaluación	02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH/ sin coste económico repercutible

ÁREA DE ACTUACIÓN 12: ÁREA DE MEJORA COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Objetivo específico. Fomentar una cultura e imagen igualitaria entre mujeres y hombres en la empresa tanto a nivel interno como externo.	
Medida propuesta 12.1.1.	Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización del lenguaje e imágenes no sexistas.
Indicadores de seguimiento	Formaciones realizadas. MEDIA.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo semestre 2024. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 12.1.2.	Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
Indicadores de seguimiento	Creación del espacio y contenidos.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Segundo semestre 2024. Alta 09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 12.1.3.	Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.
Indicadores de seguimiento	Número de veces.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 12.1.4.	Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de protección y ayuda a las víctimas de violencia de género (en el caso de haberla incluido como anexo).
Indicadores de seguimiento	Documento redactado.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer semestre 2024. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

ÁREA DE ACTUACIÓN 13: COLECTIVO LGTBIQ+	
Objetivo específico. Sensibilizar a la plantilla en el conocimiento sobre el colectivo LGTBIQ+ para lograr la total integración y protección del mismo.	
Medida propuesta 13.1.1.	Crear una guía de buena prácticas en el ámbito laboral hacia el colectivo LGTBIQ+
Indicadores de seguimiento	Redacción de la guía.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer semestre 2024. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida
Medida propuesta 13.1.2.	Las personas trans deben ser tratadas según su nombre sentido e identidad de género, siendo importante que en cualquier documentación interna de la empresa se modifique el nombre y sexo de la persona aunque aún no se haya tramitado la rectificación legal en su DNI (se exceptúa aquella documentación en la que sea necesaria la referencia expresa del nombre legal) y en espera de que se modifique el DNI.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 13.1.3.	La empresa proporcionará el uniforme o ropa de trabajo de acuerdo a la identidad de género de la persona trans (se haya modificado el DNI o no).
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 13.1.4.	Derivado de su proceso de transición las personas trans pueden requerir la asistencia a consultas médicas y/o tener periodos de Incapacidad Temporal, que deberían ser excluidas del porcentaje para el despido objetivo por absentismo laboral (a negociar en convenio o protocolo).
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 13.1.5.	En caso de que la persona trans necesite provisionalmente una adaptación del puesto o del horario, se trasladará al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto al delegado o delegada de prevención, realizando si fuera necesaria una evaluación de riesgos laborales y psicosociales y

	comprometiéndose la empresa a facilitar el cambio de horario y adaptación.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Durante toda la vigencia del Plan. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026.
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.
Medida propuesta 13.1.6.	La empresa realizará la formación necesaria con el fin de ayudar a comprender y respetar la situación al resto de su plantilla incluyéndola en sus planes de formación.
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se solicita y número de veces que se aplica.
Temporalización/Prioridad Seguimiento/Evaluación	Primer semestre del 2024. Alta 02-09/2024.02-09/2025.02-09/2026
Personal responsable/Dotación económica	RRHH. / Coste económico a determinar a la finalización de la ejecución de la medida.

Comisión de Seguimiento

Finalidad

Con el fin de realizar la evaluación periódica de las acciones y el seguimiento del plan de igualdad se ha creado una Comisión de seguimiento y evaluación. Actuará de elemento dinamizador de las acciones.

Objetivos

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el proceso de desarrollo del Plan, determinando las actuaciones que se han realizado, las que están en proceso de realización y las que no se han realizado.
- Averiguar el tipo de dificultades encontradas para el desarrollo de cada actuación.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de acuerdo con el compromiso adquirido.

Funciones

- Planificación de acciones.
- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan de igualdad.
- Participación y asesoramiento en las medidas previstas en el plan de igualdad.
- Elaboración de un informe anual para reflejar:
 - o El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos
 - o La eficacia de las medidas puestas en marcha
 - o La propuesta de medidas correctoras.

Composición

Por la parte empresarial:

- D. PEDRO DAVID MARTIN ROJAS, director técnico del Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente
2. D. LEOMAR RUIZ MEDINA, Director Regional.
3. DÑA. BELEN ANDRADE FACHAL, Responsable del Dpto. De Nominas

Por la parte social:

Por los centros con RLPT:

1. Dña. ALMUDENA RODRIGUEZ EXPOSITO (delegada CCOO)

Por los centros sin representación legal de las personas trabajadoras:

1. D. MIGUEL HERRERO CORTÉS (FeSMC-UGT CANARIAS)
2. Dña. YURENA MEJIAS BERMUDEZ (secretaria de la mujer CCOO Hábitat Canarias).

FUNCIONES

Por parte de la **Comisión de Seguimiento** se establecerán mecanismos que permitan realizar un seguimiento periódico de los resultados derivados de las medidas adoptadas que este Plan recoge. Se trata de determinar la pertinencia de los objetivos, su grado de realización, la eficiencia, la eficacia, las repercusiones y la viabilidad del Plan.

Se elaborará un **informe anual**, salvo en aquellos casos donde se haya acordado una primera revisión de los indicadores a los seis meses de la aprobación del Plan, en dicho informe debe quedar reflejado el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa. Durante las reuniones de seguimiento del plan se irán detectando las nuevas necesidades, así como el reajuste de las medidas y su puesta en marcha.

Las posibles discrepancias que puedan surgir durante la vigencia del Plan de Igualdad se tratarán durante las reuniones de la Comisión de Seguimiento, cualquier modificación se deberá autorizar por la mayoría de integrantes de la misma.

La proposición de nuevas medidas para mejorar el cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas puestas en marcha y en consecuencia a las necesidades de la plantilla; se trasladará a la dirección para su negociación o aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento.

REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD (INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUEDAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN)

Para la resolución de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento establecerá una nueva reunión de la Comisión Negociadora, en orden a resolver la situación presentada

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, el mismo deberá revisarse, en todo caso, si concurre cualquier circunstancia prevista en el artículo 9.2 del RD 901/2020, será objeto de revisión si concurren alguna de las siguientes circunstancias, entre otras:

1. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
2. 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.
3. 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.

Todo lo recogido en las fichas de medidas podrá ser modificación por decisión de la Comisión de Seguimiento de Igualdad, cuando concurren alguna/as de las siguientes circunstancias:

- Detección de errores en el entendimiento o la implantación de una medida, que impidan su uso, o fomenten un uso inadecuado de la misma.

- Detección que la medida propuesta no alcance el objetivo previsto, siendo necesario el acuerdo sobre la implantación de una distinta.
- No tener los indicadores correctos o suficientes para el posterior seguimiento del impacto.
- Que la empresa elimine el puesto designado como responsable de una medida, y sea necesario buscar otro que pueda suplir las mismas competencias.
- Que se detecte que el período establecido es insuficiente o, por el contrario, demasiado extenso para poder detectar los factores a analizar correctamente

La **Comisión de Seguimiento** acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico, medidas, y cualquier otro aspecto del Plan de Igualdad, debiendo proponer a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad aquellas modificaciones que resulten necesarias. Será la Comisión Negociadora la que deba aprobar por mayoría de sus miembros y en las condiciones que determina su Reglamento, cualquier modificación del presente Plan de Igualdad, levantándose la correspondiente acta al efecto.

Para llevar a cabo los cambios indicados, la Comisión Negociadora convocará una reunión para el debate y seguimiento de las nuevas medidas, cuya adopción del nuevo cambio requerirá el acuerdo de la mayoría.

En el supuesto de llegar a aplicarse finalmente el cambio, deberá difundirse el mismo a través de la Intranet, o el canal que considere apropiado la Dirección de la Empresa para el conocimiento de la plantilla.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas que componen la Comisión.

En el supuesto de que las partes negociadoras no alcancen un acuerdo, el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir durante la vigencia del Plan, será la adhesión a procedimientos de solución autónoma de conflictos, cómo instrumento alternativo al proceso judicial para dar solución a las misma. Si se dieran estas circunstancias el órgano de mediación será el SIMA.

EVALUACIÓN

La evaluación va a proporcionar informaciones útiles y fidedignas, que permitirán integrar las enseñanzas extraídas en los mecanismos de adopción de decisiones. Esta debe ser sistemática, concisa y objetiva favoreciendo la comparación y la extracción de información creíble y útil, que pueda traducirse en medidas concretas aplicables en el Plan.

La **Comisión de Seguimiento se reunirá periódicamente en el plazo determinado en el Plan para analizar el alcance de las medidas del Plan**, y el seguimiento por parte de la plantilla, y emitir un informe valorando el grado de cumplimiento incluyendo las recomendaciones pertinentes.

Para la evaluación del Plan se utilizará una metodología que garantice la obtención de información y permita dar cuenta de los resultados obtenidos para valorar el grado de ejecución del Plan.

EVALUACIÓN	
Evaluación del proceso	Identifica el nivel de desarrollo de las medidas emprendidas por medio de las actuaciones planificadas y el tipo de dificultades encontradas. <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de desarrollo de las actuaciones emprendidas. - Grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las actuaciones. - Cambios producidos en las actuaciones y desarrollo del Plan, atendiendo a su flexibilidad.
Evaluación de resultados	Identifica la consecución de los objetivos específicos establecidos en el Plan a través del grado de cumplimiento y adecuación de las actuaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan. - Nivel de corrección de las desigualdades. - Grado de consecución de los resultados esperados.
Evaluación del impacto	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la entidad. - Grado de acercamiento de la igualdad a la plantilla. - Cambios en la cultura y de actitudes en la entidad.

Este modelo de evaluación se basará en tres dimensiones con tres niveles de análisis: medidas, objetivos y áreas.

COMUNICACIÓN

La **Comisión de Seguimiento** instrumentará las medidas de comunicación acordadas en el presente Plan y se divulgarán de manera que lleguen a toda la plantilla, así como a las demás entidades y lugares donde se desarrollen actividades por parte de la empresa como medio de **difusión** de las medidas acordadas y compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades.

Buzón de comunicaciones: [ifs- plandeigualdad@irv-if.com](mailto:ifs-plandeigualdad@irv-if.com)

Se ha habilitado un buzón de comunicaciones a través de una cuenta de correo que se ha facilitado a todos los trabajadores de la compañía. Esta cuenta de correo interno tiene como objetivo **canalizar la comunicación entre la plantilla de la compañía y el Agente de Igualdad**, quien recogerá las quejas, sugerencias y/o ideas para su estudio y elevación si procede a la Comisión de Igualdad.

El carácter del mismo será absolutamente confidencial, a través de tres vías:

- No será necesario identificarse, pudiendo utilizarse correo externo para la comunicación con el mismo.
- Quien sea Agente de Igualdad velará por la confidencialidad de las personas trabajadoras que quieran comunicarse, estableciendo como principio básico de esta comunicación que lo primordial es el mensaje, y no la identidad de su emisor.
- Envío automático de respuesta, con el compromiso de la Compañía de confidencialidad del texto expuesto, así como de la figura del emisor del mismo.

Así mismo, se procurará asegurar la comunicación de la plantilla tanto con la Comisión de Igualdad como con el Agente de Igualdad.

Implementación			2023											
Seguimiento y evaluación														
ÁREAS	OBJS	MEDIDAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Responsable de igualdad	1	0.1-0.2												
Proceso de selección y contratación	1	1.1												
		1.3												
		1.4												
Clasi. prof. y auditoría ret.	1	2.2-2.3-2.4												
Formación	1	3.1												
		3.3												
		3.4												
Promoción profesional	1	4.1												
Condiciones de trabajo	1	5.2-5.3												
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	1	6.2-6.-6.3-6.4-6.5												
Infrarrepresentación femenina	1													
Retribuciones y auditoría salarial	1													
Salud laboral	1													
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	1	10.1												
		10.3												
Violencia de género	1	11.1/												
		11.2 a 11.5												
Comunicación y sensibilización	1	12.3												
Colectivo LGTBIQ+	1	13.2 a 13.5												
Implementación			2024											
Seguimiento y evaluación														
ÁREAS	OBJS	MEDIDAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Responsable de igualdad	1	0.1												
Proceso de selección y contratación	1	1.1-1.2-1.3												
Clasi. prof. y auditoría	1	2.1-2.3-2.4												

corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral																			
Infrarrepresentación femenina	1	7.1																	
Retribuciones y auditoría salarial	1	8.1 8.2-8.3-8.4																	
Salud laboral	1	9.1-9.2-9.3-9.4—9.5-9.6																	
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	1	10.2.1																	
		10.4																	
Violencia de género	1	11.2 a 11.5																	
Comunicación y sensibilización	1	12.1-12.2																	
		12.3																	
		12.4																	
Colectivo LGTBIQ+	1	13.2 a 13.5																	

Implementación			2026											
Seguimiento y evaluación														
ÁREAS	OBJS	MEDIDAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Responsable de igualdad	1	0.1												
Proceso de selección y contratación	1	1.1-1.2-1.3												
Clasi. prof. y auditoría ret.	1	2.1-2.3-2.4												
		2.2-												
Formación	1	3.1-3.4												
		3.2-3.3												
Promoción profesional	1	4.2-4.3												
Condiciones de trabajo	1	5.1												
		5.2-5.3												
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	1	6.2 a 6.5												
Infrarrepresentación femenina	1	7.1												
Retribuciones y auditoría salarial	1	8.1 8.2-8.3-8.4												
Salud laboral	1	9.1-9.2-9.3-9.4—9.5-9.6												
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	1	10.2.1												
		10.4												
Violencia de género	1	11.2 a 11.5												
Comunicación y sensibilización	1	12.1-12.2												
		12.3												
		12.4												
Colectivo LGTBIQ+	1	13.2 a 13.5												

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO



Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO CONCEPTUAL	4
3. DIRECTRICES FUNDAMENTALES	4
4. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
4.1 DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN.....	6
4.2 DEFINICIÓN DE PERFILES DE PUESTO.....	6
4.3 COMUNICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO.....	7
4.4 REDACCIÓN DE OFERTA DE EMPLEO EN LENGUAJE NO SEXISTA.....	7
4.5 DIFUSIÓN EXTERNA DE LA OFERTA DE EMPLEO	10
4.6 RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS.....	11
4.7 PRESELECCIÓN	11
4.8 DESARROLLO PRUEBAS DE SELECCIÓN.....	12
4.9 TOMA DE DECISIONES SOBRE CONTRATACIÓN Y COMUNICACIÓN DERESULTADOS	13
4.10 FASE DE INCORPORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	13
4.11 DIAGRAMAS DE FLUJO	15
5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	17
ANEXO 1: PERFIL OFERTA DE EMPLEO	
ANEXO 2: SELECCIÓN CIEGA	

1. INTRODUCCIÓN.

La Igualdad de Oportunidades tiene como finalidad hacer efectivo el derecho de las personas a ser reconocidas como iguales en derechos y obligaciones en el contexto social en el que viven, se desarrollan y participan.

La igualdad entre mujeres y hombres aplicada en la gestión de recursos humanos supone para la entidad, seguir una estrategia de calidad, que motiva, valora y retiene a su personal, finalmente conllevando a un incremento de la productividad interna, así como al compromiso y participación en fines sociales externos, en este caso, en lo relacionado con la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

El Grupo necesita el talento de mujeres y hombres para ser más competitiva, siendo fundamental la incorporación de éstas en la estrategia de desarrollo del talento de la empresa desde el inicio, esto es, desde el proceso de selección. Es importante que la igualdad de oportunidades en las entidades empiece ya en el propio proceso de captación de talento, dando a todas las personas candidatas, independientemente del género y/o edad o estado civil, las mismas oportunidades para acceder a un puesto, teniendo solo en cuenta su valía y aptitudes para llevar a cabo las tareas asignadas.

Trabajar por la igualdad en los procesos de reclutamiento y selección de personal garantiza que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades para acceder a un puesto de trabajo. Mientras que, en lo que respecta a las empresas, aumenta sus posibilidades de dar con el perfil que mejor se adapte a sus necesidades, eliminando los estereotipos de género.

La entidad debe garantizar que se respeta y potencia en todos sus procesos la igualdad de trato y oportunidades como valor de la empresa, y especialmente en los de selección. Incluso en el caso de que éstos sean encomendados a compañías externas, que provean de servicios de reclutamiento, o cuando se trate de empresas de trabajo temporal, es necesario insistir en la no preferencia por uno u otro sexo.

Por ello, y con el fin de facilitar la integración de la perspectiva de género en el procedimiento de selección de la empresa, se ha elaborado el presente protocolo, que incluye tanto una declaración de principios, como las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en el proceso de pre-selección, selección y contratación, como las fases que lo componen.

Los aspectos que se tendrán muy en cuenta, a la hora de desarrollar este protocolo, es el de seguir parámetros objetivos, tales como la experiencia, desempeño y formación de la persona candidata, obviando las cuestiones relativas al sexo o a los roles y estereotipos de género adjudicados a ésta.

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

2. MARCO CONCEPTUAL.

- **Perspectiva de género:** herramienta analítica que nos permite explicar las relaciones entre mujeres y hombres, como relaciones sociales y culturalmente construidas, en las que ha habido una asignación de identidades diferenciadas, con base en aspectos biológicos y sexuales.
- **Selección de personal no discriminatoria:** un proceso de selección no discriminatorio consiste en hacer una evaluación a todas las personas aspirantes a un puesto de trabajo, valorando únicamente criterios objetivos, tales como: sus capacidades profesionales, académicas y experiencia laboral; y obviando todas aquellas que no sean relevantes para el desempeño del puesto y que finalmente puedan dar lugar a una discriminación, tales como, la edad, el sexo, etc.
- **Definición no discriminatoria de perfil profesional:** descripción de los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias necesarias para el desempeño de determinado puesto de trabajo de manera objetiva, teniendo en cuenta las capacitaciones obtenidas de manera informal y sin que se añadan requerimientos innecesarios.
- **Acción positiva en la contratación laboral:** acción o medida en el ámbito de la contratación de personal, fijada temporalmente hasta producir una mejora de la situación desfavorecedora o desequilibrada entre sexos (generada ya sea por factores internos-fundacionales o externos-culturales) que le da origen.

3. DIRECTRICES FUNDAMENTALES.

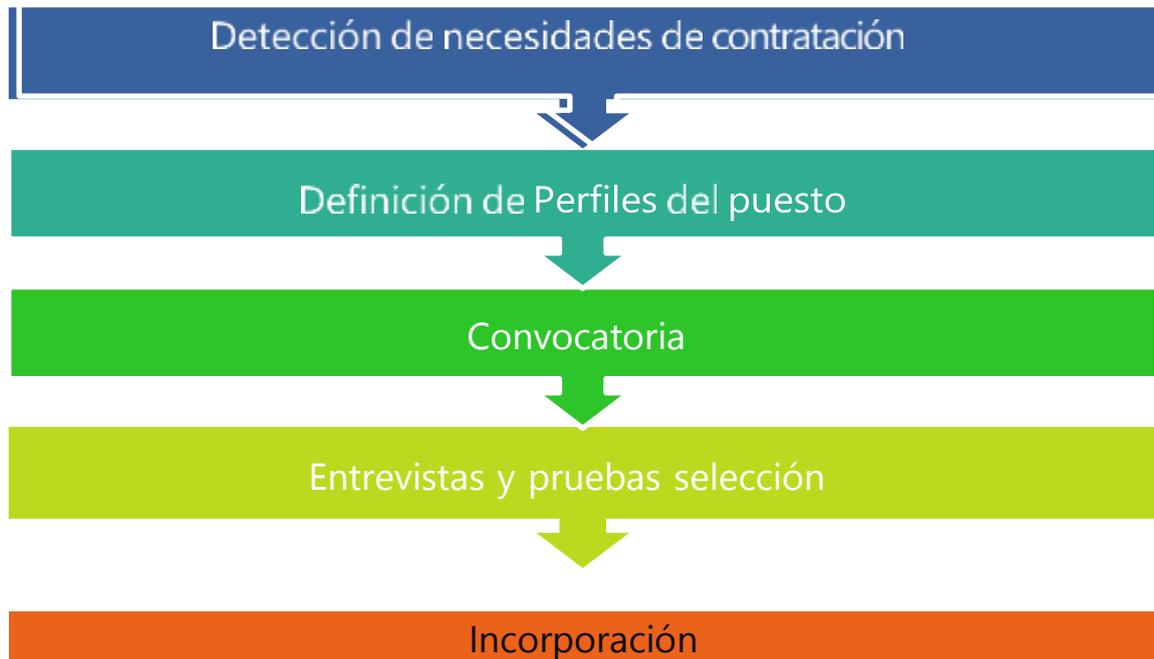
El objetivo principal de este manual es servir de guía en la mejora continuada de los procesos de selección de la entidad, de forma que se obtenga un mejor aprovechamiento de las capacidades de las personas de su entorno, alcanzando el máximo grado de diversidad posible y todos los beneficios que esto conlleva implícitos, especialmente en la integración en todos los niveles, departamentos y funciones de la organización.

Las siguientes directrices básicas son las establecidas para la consecución de este objetivo:

- Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación para toda persona candidata durante el proceso.
- Garantía de conocimiento de este protocolo y la formación en técnicas de selección no discriminatorias, dirigidas principalmente al equipo de selección interno y/o externo.
- Las personas que concurran a los procesos de selección serán evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades.
- La selección debe basarse en el mérito y las competencias para el desempeño del puesto de trabajo y no en el sexo, edad u otras circunstancias personales o familiares.
- Tanto la misión de la organización, como su conocimiento y acuerdo con las condiciones específicas del puesto de trabajo, como la adecuación de la persona candidata, serán medidas mediante parámetros e indicadores precisos y equiparables.
- La documentación del proceso de selección se guardará para su posible revisión o para su posible utilización en caso de nueva candidatura, garantizándose, en todo caso, la protección y confidencialidad de los datos personales.
- Análisis de los resultados de las mujeres y hombres que presentan sus candidaturas en todo el proceso y en cada una de sus fases. Poner en marcha medidas de acción positiva, si hay indicios estadísticos de discriminación indirecta o impacto adverso.
- Se debe tener especial cuidado en el uso de un lenguaje e imágenes no sexistas, ni estereotipadas.
- Proyección externa de la importancia del valor de la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y en este caso, en la selección de personal, generando como consecuencia que el género subrepresentado se presente a nuevas convocatorias, así como la concienciación social general.

4. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para garantizar la profesionalidad y la transparencia en los procesos de selección de las personas que se presentan al mismo, se detallan previamente todas fases del proceso, explicando para ellos todos los pasos a seguir, no dejando para la improvisación ninguna de sus fases.



4.1 DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN.

El primer paso en el proceso de selección de personal es la detección de las necesidades de contratación, pudiendo ser por un aumento del volumen de trabajo, bajas voluntarias del personal, finalización del contrato, despido, etc.

La persona o personas responsables de los diferentes departamentos de la empresa, en tal caso, envían a RRHH, las necesidades de personal que detectan, así como las competencias objetivas necesarias para cubrir el puesto. Así mismo, se determinará si el puesto es o no de nueva creación.

En el caso de que el puesto no sea de nueva creación, conjuntamente, RRHH y la persona o personas responsables del departamento afectado, recopilarán los requisitos habituales que son necesarios para el desempeño del puesto en cuestión, con la finalidad de diseñar formalmente los perfiles de puesto de la organización.

En el caso de que el puesto sea de nueva creación, o que se necesiten nuevas competencias para cubrir un puesto que presenta conjuntamente, la dirección y persona o personas responsables del departamento afectado, definirán las características del puesto y las competencias necesarias teniendo en cuenta criterios no discriminatorios. Posteriormente, actualizarán o crearán el perfil de puesto del que se trate.

4.2 DEFINICIÓN DE PERFILES DEL PUESTO

La definición y descripción del puesto de trabajo, y del perfil profesional necesario para cubrirlo, debe realizarse de forma objetiva y neutra; es decir, definir oportunamente el puesto de manera completa, sin obviar ninguna de las capacidades requeridas, para poderlas identificar después en el perfil.

Por ejemplo, puede suceder que en puestos feminizados se asocien parte de las habilidades requeridas al hecho de ser mujer (innatas) en lugar de identificarlas como competencias profesionales que son. Y, una vez identificadas, éstas deben especificarse de modo objetivo, sin que su descripción deje entrever estereotipos de género, evitando cualquier tipo de connotación que las asocie como propias de mujeres u hombres exclusivamente.

Es necesaria una descripción de los requisitos del puesto y perfil de trabajo ajustados a las necesidades reales, indicando las exigencias y requisitos para que el puesto y el perfil sean los precisos, ni más ni menos. Así mismo, se determinará si el puesto es o no de nueva creación.

- En el caso de que el puesto no sea de nueva creación, conjuntamente, la Dirección y el departamento de RRHH, con la colaboración de la persona o personas responsables del departamento afectado, recopilarán los requisitos habituales que son necesarios para el desempeño del puesto en cuestión, con la finalidad de diseñar formalmente los perfiles de puesto

de la organización.

En el caso de que el puesto sea de nueva creación, o que se necesiten nuevas competencias para cubrir un puesto que presenta conjuntamente, la Dirección y el departamento de RRHH, con la colaboración de la persona o personas responsables del departamento afectado, definirán las características del puesto y las competencias necesarias teniendo en cuenta criterios no discriminatorios. Posteriormente, actualizarán o crearán el perfil de puesto del que se trate.

Deben tener mayor importancia las competencias necesarias y experiencia, más que la formación, para que en la medida de lo posible, se establezcan equivalencias para admitir capacitaciones por el desempeño práctico, ocupacional, trabajo voluntario, trabajo doméstico, etc.

Se debe tener en cuenta, que lo que interesa es seleccionar a una persona que posea determinados conocimientos y habilidades, y que, en muchos casos, la titulación poseída no refleja las posibles capacidades que las personas candidatas pueden haber adquirido de manera informal, por lo cual es preferible delimitar con el máximo de detalle los conocimientos requeridos sin etiquetarlos bajo determinada titulación.

Se asegurará un procedimiento de selección uniforme lo más objetivo posible, adecuando los guiones de las pruebas a los principios de igualdad de oportunidades de modo que puedan ser utilizados en candidaturas de ambos sexo. De esta manera todas las personas candidatas se someterán a las mismas pruebas sin variaciones evitando plantear cuestiones de forma diferencial de hombres y mujeres

4.3 COMUNICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO

Tras detectar las necesidades, el departamento de RRHH por hacer la publicación de la oferta de empleo externa, directamente o por algún agente de intermediación laboral externo.

En cualquiera de los casos, la oferta deberá estar basada en la ficha del perfil del puesto vacante y que fija los criterios objetivos que se deben tener en cuenta para la selección (Sistema selectivo escogido, funciones que debe desempeñar, formación, experiencia, etc.) y contratación (tipo de contrato, categoría profesional, salario, etc.). Se adjunta como ANEXO 1. PERFIL OFERTA DE EMPLEO.

Por tanto, los perfiles de puesto se definen y/o actualizan de manera previa al inicio del proceso de selección, utilizando un lenguaje no sexista y teniendo presente que ser mujer u hombre no debe ser un requisito de ningún puesto de trabajo. Así mismo, se diseñarán teniendo en cuenta los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias, sin añadir exigencias innecesarias para el puesto.

REDACCIÓN DE OFERTA DE EMPLEO EN LENGUAJE NO SEXISTA.

Siguiendo el perfil de la oferta de empleo, el departamento de RRHH, procederá a redactar la oferta de empleo, para su posterior publicación en los medios que se hayan estimado oportunos.

En caso, de optarse por la contratación de agentes de intermediación laboral externos, la persona responsable de RRHH, proporcionará la ficha del puesto, de la cual, únicamente se deban extraer los términos para producir la selección y publicación de ofertas de empleo.

En

El abajo firmante declara...	Quien abajo firma declara...
------------------------------	------------------------------

 todo caso, la redacción de la oferta de empleo se redactará utilizando un lenguaje no sexista,

y en su caso, con imágenes no estereotipadas. Así mismo, no se incluirán términos que puedan ocasionar discriminaciones indirectas o directas (por ejemplo "sólo personas sin cargas familiares" - alusión a criterios no objetivos e innecesarios para el desempeño de un puesto. Estereotipos donde las personas con cargas familiares tienen mayor absentismo, más habitual su la candidata es mujer; "abstenerse personas entre 25 y 35 años", -etc.). En caso, de optarse por la contratación de agentes de intermediación laboral externos, la Dirección, deberá dar las indicaciones oportunas para lograrlo.

Algunas recomendaciones para evitar el uso de un lenguaje sexista:

En documentos cerrados, se conoce la persona o personas destinatarias, por lo que sabemos el sexo de la persona o personas implicadas:

D/Dª Agustín Ramos Pedro-Viejo Jefe/a de Administración Cargo: Administrativo/a	D. Agustín Ramos Pedro-Viejo Jefe de Administración Cargo: Administrativo
--	--

En documentos abiertos, normalmente, no se conoce a la persona o personas destinatarias, por lo que es conveniente contemplar o hacer referencia a ambos sexos:

Los requisitos de la oferta de trabajo de limpiadora son...	Los requisitos de la oferta de trabajo de limpiadora o limpiador son...
	Los requisitos de la oferta de trabajo para personal de limpieza son...

En documentos dirigidos a grupos, normalmente, existirán destinatarios de ambos sexos, en tales casos, y siguiendo la línea del anterior ejemplo, se debe contemplar o hacer referencia a ambos sexos:

Los trabajadores de esta entidad...	La plantilla de esta entidad...
	Las personas trabajadoras de esta entidad... El personal de esta entidad

Evitar el uso de pronombres y determinantes con marca de género tales como: el, la, los, las, aquellos, aquellas, etc. empleando mejor aquellos que no contemplan marca de género, tales como: quien, quienes, etc.

Uso de barras, sin abusar. La lectura debe ser comprensible y no dificultosa.

El interesado	El/la interesado/a
	La persona interesada

No usar "@" para hacer referencia a ambos sexos, salvo para contextos informales, como pudieran ser redes sociales. No es un término reconocido ni registrado en Diccionarios. Desde un punto de vista normativo, es inadmisibles.

Trabajador@s	Personas trabajadoras
	Trabajadoras y trabajadores

El orden de las palabras es importante, debiéndose evitar la constante precesión del masculino genérico al femenino:

En este centro, trabajadores y trabajadoras tendrán un horario...	En este centro trabajadoras y trabajadores tendrán un horario...
---	--

Otra opción, puede ser la de eludir al sujeto, por la estructura "se".

El solicitante cumplimentará el impreso...	Se cumplimentará el impreso...
--	--------------------------------

Anteponer la palabra "persona" o cualquier palabra genérica (genérica no masculinizada) "colectivo" a la expresión sexista:

Minusválido	Persona con diversidad funcional
Emprendedores	Las personas emprendedoras / El colectivo emprendedor
Solicitante	Persona solicitante
Los interesados	Las personas interesadas
Los mayores de 60 años	Las personas mayores de 60 años... /El colectivo mayor de 60 años...

No hacer referencia, de forma diferenciada a las mujeres de los hombres y viceversa, como por ejemplo con diminutivos:

Señores y señoritas	Señores y señoras
---------------------	-------------------

CUADRO RÁPIDO DE REFERENCIA:

El director	La Dirección Gerencia La Directiva
El jefe	La jefatura El jefe o la jefa
Los trabajadores/as	La plantilla Las trabajadoras y trabajadores Las personas trabajadoras El personal
Los candidatos	El personal candidato Las personas candidatas Las candidaturas
Las administrativas	El personal de administración El dpto. de administración
Las limpiadoras	Los limpiadores y limpiadoras El personal de limpieza El dpto. de limpieza El área de limpieza
Los peones	Los peones y peonas El personal de producción
Los conductores	Los conductores y las conductoras El personal dedicado a la conducción El dpto. de reparto. El área de reparto

A medida que vayan empleándose nuevos términos no sexistas, se irán incorporando a este listado de a continuación, con la finalidad de plasmarlos y que sirvan de referencia, para la persona o agentes externos encargados de las comunicaciones laborales, de cada momento.

4.4 DIFUSIÓN EXTERNA DE LA OFERTA DE EMPLEO.

Una vez elaborada la oferta de empleo con lenguaje no sexista o revisada la oferta de empleo que haya generado el agente externo contratado para tal fin (en su caso), se abre el proceso de selección externo a la empresa.

En todos los casos, previa apertura del proceso de selección, además, se tendrá en cuenta no haber utilizado imágenes y nombres de profesiones de manera sexista.

Tan importante como el lenguaje utilizado, son los canales de difusión serán los apropiados para el puesto de trabajo en cuestión (por ejemplo: redes sociales, portales de empleo web, servicio público de empleo, etc.) y se tendrá en cuenta que sean de igual acceso para mujeres y hombres.

Así mismo, en algunos casos (por ejemplo: subrepresentación de un sexo en un departamento) se manifestará y/o incentivará la presentación de candidaturas del sexo subrepresentado.

4.5 RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS.

El departamento de RRHH será responsable final de recibir las candidaturas de todos los interesados e interesadas, a través de la presentación del curriculum, ya sea a través de los medios que haya puesto el departamento directamente para percibirlos, o a través de los informes que proporcione el agente de intermediación laboral subcontratado (en tal caso).

Las candidaturas se recibirán, preferentemente, mediante un formulario modelo que sistematice la misma información de todas las personas que concurren a la convocatoria, de forma que garantice la igualdad de oportunidades para todas ellas.

Cuando el puesto a cubrir sea perteneciente a un departamento equilibrado en sexo, se pedirá que se omitan los datos de identificación personal de las candidaturas, únicamente haciendo constar un teléfono de contacto, de tal forma que no sean conocidos durante el proceso de preselección y no condicionen criterios subjetivos.

Mientras que, si el puesto a cubrir es perteneciente a un departamento desequilibrado en sexo, sí se pedirán datos de identificación personal a fin de priorizar, ante condiciones idénticas, por la contratación del sexo subrepresentado.

Estos mismos criterios también deberán ser transmitidos al agente de intermediación laboral externo (en caso de optarse por su subcontratación), vigilando que en todo momento se cumple con el compromiso de igualdad de oportunidades del Grupo.

No obstante, se tendrán en cuenta los currículos de los candidatos o candidatas acordes con el perfil

requerido, que hayan sido almacenados de otros procesos anteriores de selección, sobre todo, si existiera una situación de subrepresentación en el departamento en cuestión. En caso de producirse una situación de subrepresentatividad y de existir algún perfil acorde que haya sido almacenado, Dirección se pondrá en contacto con estas personas para ofertarles el puesto vacante, indicándoles el proceso a seguir para presentar su candidatura.

4.6 PRESELECCIÓN.

RRHH, y el agente de intermediación laboral externo contratado (en tal caso), con los resultados de la preselección (aquellas candidaturas que han sido preseleccionadas y aquellas que han sido rechazadas), se reúne con el mando intermedio del departamento en el que se produjo la vacante, para que conjuntamente, realicen una segunda criba curricular.

La preselección se realizará ciñéndose únicamente a los requisitos definidos en el perfil del puesto. Así mismo, las distintas candidaturas se valorarán respecto al perfil del puesto y no comparativamente entre sí.

En el supuesto en el que no se llegara a contar con más de una persona preseleccionada, sólo en el caso de que ésta no fuera válida, se volvería a repetir el proceso a partir de la fase de difusión (apartado 4.5).

4.7 DESARROLLO PRUEBAS DE SELECCIÓN.

Entonces, una vez recibidos los currículos, el departamento de RRHH analizará los resultados preseleccionados y a posteriori, una segunda vez, junto con el mando intermedio del departamento en cuestión, y comenzaran las pruebas de selección.

Cabe recordar que el tipo de prueba de selección a desarrollar se establece en la ficha de perfil de puesto. No obstante, y según la costumbre ha marcado, hasta la fecha, han sido entrevistas con la persona candidata y el personal responsable del departamento del puesto a cubrir.

No serán entrevistas abiertas, es recomendable contar con un cuestionario o guía previamente elaborado, que se estructuró mediante unas pautas consensuadas por la dirección y el mando intermedio en cuestión, que eviten las improvisaciones, centrándose las cuestiones en las relacionadas con el desempeño del puesto y evitando así las preguntas de índole personal y del ámbito privado que pudieran ser susceptibles de interpretación estereotipada y discriminatoria. Se cuidará no sobrevalorar las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro, utilizando la misma manera y contenido para mujeres y hombres.

Las entrevistas se centrarán básicamente en la preparación y trayectoria profesional del candidato o candidata, en la presentación y misión de la empresa, en las capacidades y competencias relativas al

puesto de trabajo al que se opta, y en las condiciones horarias y laborales del mismo. Ya ejecutadas las entrevistas o cualquier otra prueba selectiva (en su caso), Dirección junto con el mando intermedio en cuestión, analizarán los resultados obtenidos por mujeres y hombres, para comprobar si existe algún factor no controlado que provoque discriminación indirecta y evaluará los resultados obtenidos por los distintos candidatos o candidatas.

Por lo tanto, y con este propósito, las siguientes preguntas son irrelevantes y absurdas, con el agravante, además, de que la tendencia es planteárselas a las mujeres y no a los hombres:

- ¿Está casada/o?
- ¿Tiene intención de quedarse embarazada?
- ¿Cuántos hijos/as tiene?
- ¿No le va a resultar complicado compaginar su vida familiar con el trabajo?
- ¿Qué hace en su tiempo libre?
- ¿Qué significa para usted el trabajo?

Se cuidará no sobrevalorar las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro.

La decisión sobre la candidatura más adecuada no se realizará durante la entrevista, sino al final de todo el proceso e integrando toda la información con las necesarias garantías de ecuanimidad.

Cuando exista equiparación entre distintas candidaturas en condiciones de idoneidad, se analizará el número de mujeres y de hombres del departamento al que se adscribe el puesto y se seleccionará la candidatura del sexo menos representado.

Finalmente realizará un informe con los resultados finales.

4.8 TOMA DE DECISIONES SOBRE CONTRATACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Analizado el informe, la persona responsable de RRHH, junto a la Dirección tomará la decisión sobre contratación final.

La persona responsable de RRHH, se pondrá en contacto con la persona para comunicarle que su candidatura ha sido aceptada y la fecha en la que debe incorporarse a la entidad.

Asimismo, se comunicará a las personas no seleccionadas el rechazo de su candidatura, informándoles que sus datos se mantendrán en la base de datos de la entidad para futuras vacantes.

4.9 FASE DE INCORPORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

La fase de incorporación tiene por objetivo la integración de la persona seleccionada a la entidad y al

equipo de trabajo.

Se inicia con la fase de firma del contrato e incorporación efectiva. Dichas condiciones, estarán previstas previamente en la ficha de trabajo, garantizándose, por tanto, por un lado, que toda persona que entre en el puesto en cuestión tendrá las mismas condiciones con independencia del sexo, y por otro lado, que se dan las mismas condiciones de inicio que al resto de sus compañeros o compañeras cuando comenzaron.

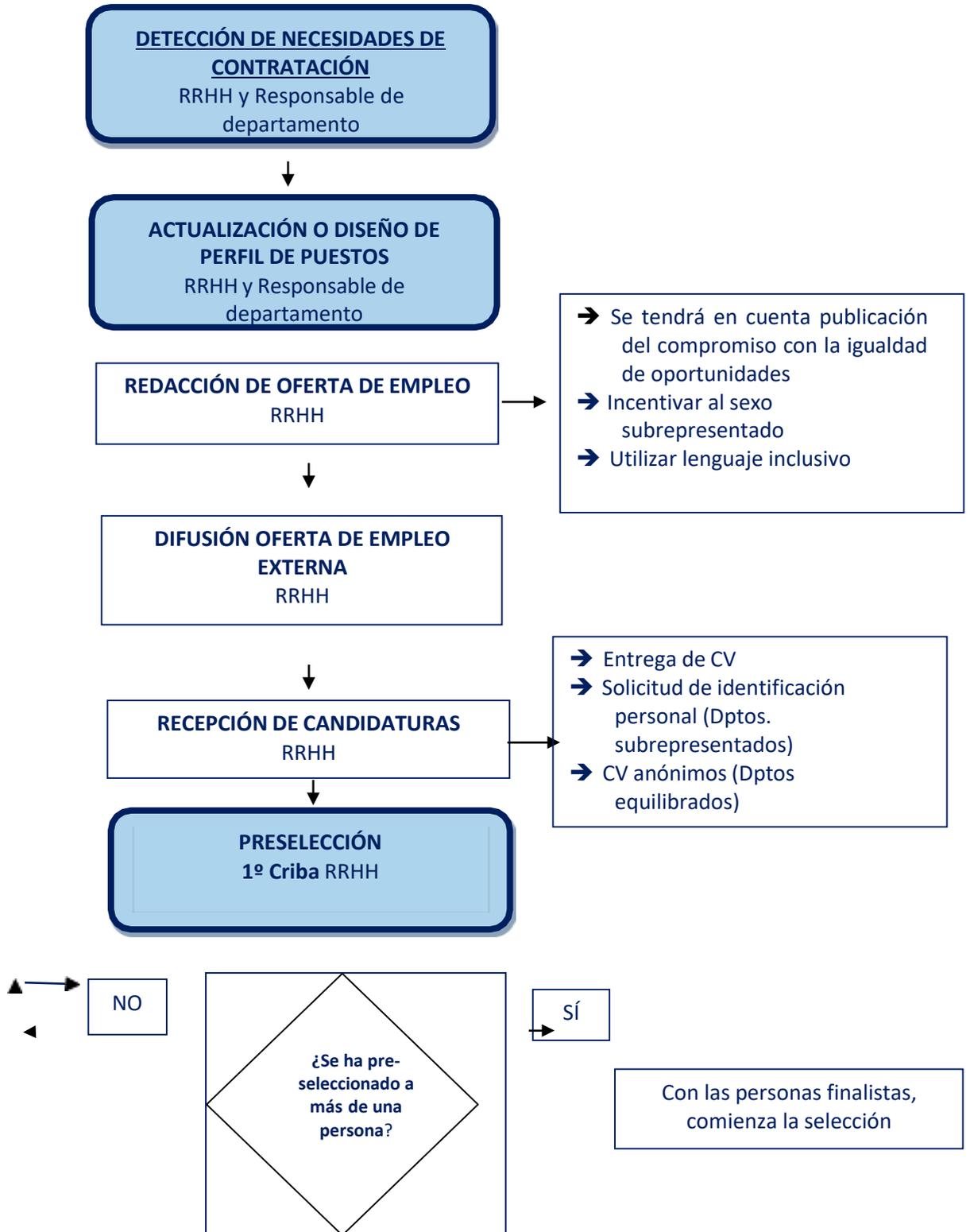
En caso de contar con un manual de bienvenida, este se entregará el primer día de incorporación para que la persona conozca el funcionamiento de la entidad, tanto en aspectos corporativos (misión, visión, valores, etc.) organizativos (organigrama, ubicación áreas de trabajo, vestíbulos, servicios, etc.) normativos (tiempos de trabajo, tiempos de descanso, utilización de equipos de protección individual necesarios para acceso a determinadas áreas, uniforme, formas de comunicación entre el personal, etc.) así como laborales (términos vacacionales, medidas de conciliación y/o beneficios sociales disponibles, etc.),

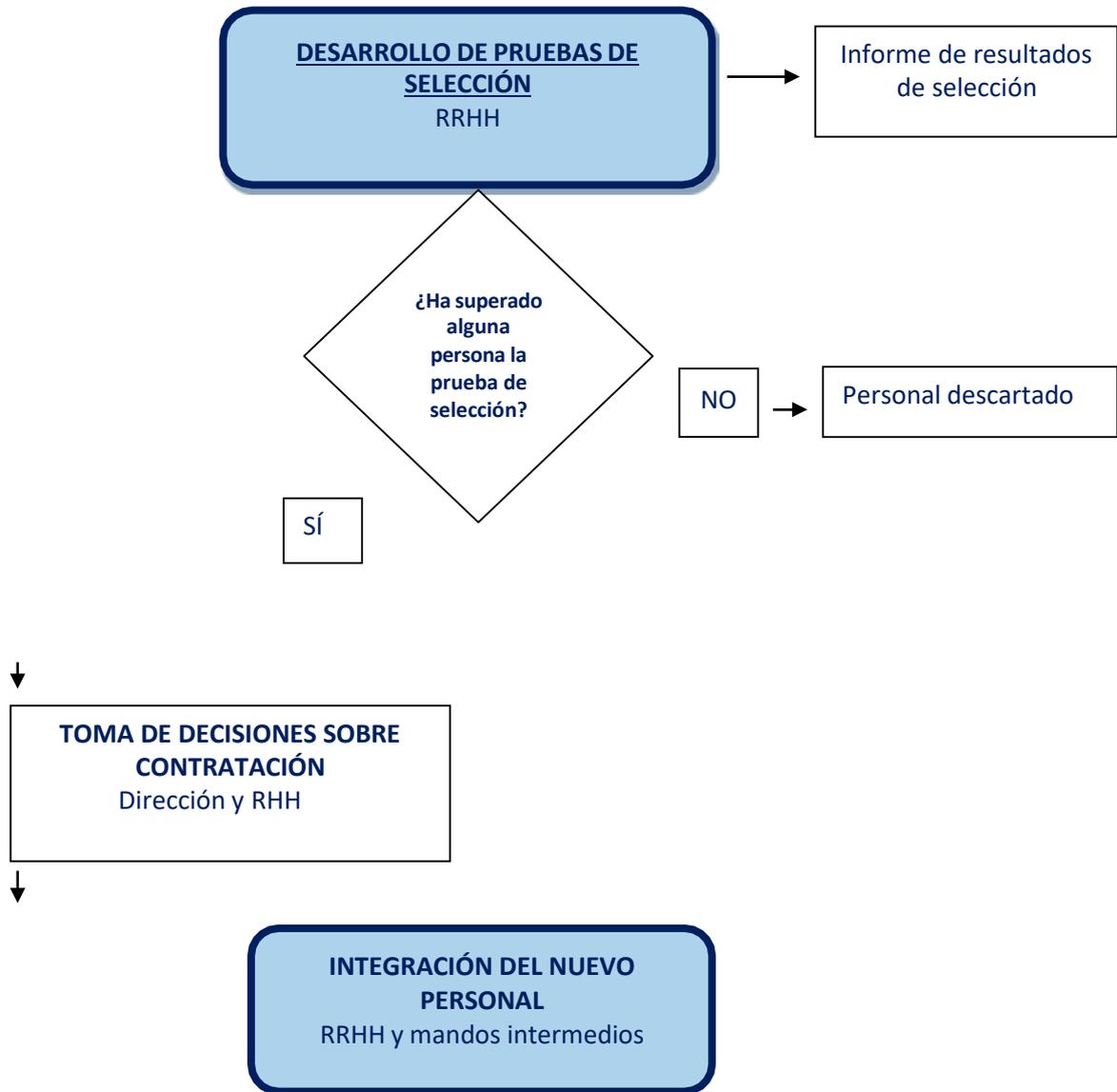
Una vez que la persona de nueva incorporación conoce al mando intermedio, será esta persona la encargada de presentarle al resto del equipo, así como guiarle durante los primeros meses en la realización de sus funciones, hasta la consecución de la adaptación total al puesto y de un grado de autonomía considerable.

Finalmente, y en el caso de que fuese necesario, se completa la capacitación con aquella formación necesaria para el desempeño en el puesto de trabajo.

En la incorporación, al igual que en las fases anteriores, la entidad debe actuar bajo el principio de igualdad entre mujeres y hombres. La persona que se incorpora ya sea mujer u hombre, debe recibir y percibir igualdad de trato y de oportunidades.

4.10 DIAGRAMAS DE FLUJO.





5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Para facilitar la medición de los resultados obtenidos a través de la implementación de este procedimiento de selección se establecen los siguientes indicadores:

- Fases del procedimiento que se han llevado a cabo en el desarrollo de las distintas pruebas de selección. Este indicador pretende medir el grado de cumplimiento de los pasos definidos en este procedimiento y se detalla en el desarrollo no discriminatorio de los distintos pasos:
 - o Existencia de una definición no discriminatoria del perfil del puesto.
 - o Existencia de una definición de pruebas y baremos de manera previa a la selección.
 - o Utilización de un lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.
 - o Ejecución de la preselección en base a criterios preestablecidos.
 - o Realización de pruebas de selección objetivas y no discriminatorias.
 - o Realización de acciones positivas en la contratación tendentes a equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos departamentos de la organización.
- Número de mujeres y hombres que han presentado candidaturas con respecto al total de personas que han presentado candidatura.
- Número de mujeres y hombres contratadas y contratados con respecto al total de personas que han presentado candidatura.
- Número de mujeres y hombres contratadas y contratados con respecto al nº de mujeres y hombres que han presentado candidatura.

ANEXO 1: PERFIL OFERTA DE EMPLEO.

PUESTO:

Denominación del puesto:

Nº de vacantes

Funciones

Localidad de la actividad laboral. Centro de trabajo de referencia:

.....Sistema selectivo:

- Valoración de hoja de solicitud de empleo
- Entrevista
- Pruebas

Requisitos de las personas candidatas:

- Formación
- Experiencia
- Competencias
- Otros

Se valorará (requisitos adicionales):

Tipo de contrato

Duración del contrato:

Departamento:

Jornada laboral. Número de horas semanales:

Categoría profesional

Salario..... € Bruto/mes

Fecha límite de recepción de candidaturas:

Fecha de realización de pruebas:

ANEXO 2: SELECCIÓN CIEGA

El escrutinio de un currículum en un proceso de selección tiene vicios adquiridos, que visibilizan automáticamente una cultura discriminatoria de la empresa, y cuelgan en el candidato ciertas etiquetas que nada tienen que ver con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado. Así, las empresas rechazan ciertas candidaturas antes de que tengan ninguna oportunidad de demostrar sus habilidades y competencias. Como apunta Cristina Pérez, consultora de RRHH de la Fundación Adecco, “tenemos un sistema muy estandarizado de entrevistas de trabajo frente a una diversidad cada vez mayor de trabajadores”, es por ello que necesitamos desarrollar un sistema de entrevistas alternativo “que no descarte a un candidato por su falta de habilidades sociales o imagen personal si no es requerida para el puesto”.

PROCESOS DE SELECCIÓN A CIEGAS, ¿QUÉ SON?

La igualdad de trato y oportunidades deben ser la prioridad en cualquier forma de reclutamiento. Pero, ante estos encorsetados procesos de selección, muchas empresas americanas están apostando por nuevas formas de reclutamiento, uno de estos métodos son las selecciones ciegas (blind auditions en inglés). Se trata de un primer filtro antes de una primera entrevista personal en el que el candidato tiene la oportunidad de mostrar su talento (vinculado a la oferta laboral), sin que la persona responsable de la selección tenga ninguna información de su CV.

¿CÓMO FUNCIONAN?

La empresa solicitante de empleo publica una oferta de trabajo donde las personas interesadas en la candidatura no entregan información sobre su CV. A cambio, realizan diferentes test, evaluaciones y proyectos que hablan de sus habilidades, cualidades y competencias. La persona responsable de RRHH obtiene unos resultados ciegos, y basándose solamente en dichos resultados, escogerá los perfiles que pasarán a tener una primera entrevista personal en la cual ya conocerá todos los detalles de su CV.

El objetivo es reajustar estos vicios enquistados en las estrategias de selección, ya que la persona responsable del reclutamiento no sabe nada acerca de las etiquetas que podrían construir una imagen social del candidato o candidata e influenciar en su decisión: género, edad, formación académica y posición económica.

Las entrevistas a ciegas se convierten en una parte inicial, y clave, del proceso de selección donde quien recluta obtiene una información muy valiosa sobre la candidatura que le permitirá abordar la entrevista personal desde otro punto de vista.

¿QUÉ NOS PERMITEN LAS ENTREVISTAS A CIEGAS?

1. Es una forma experimental de poder acceder a lo verdaderamente importante en un proceso de selección: el talento de las personas al realizar una actividad profesional. No podemos basar nuestra elección en etiquetas o la imagen proyectada del candidato.
2. Ajustaremos las diferencias que existen en el mercado laboral o favoritismos por perfiles que provienen de determinados centros de formación, o con un determinado origen.

3. Diversificando los procesos de selección, conseguiremos dar acceso al mercado laboral a personas que hasta ahora eran difícilmente integrables debido, por ejemplo, a su discapacidad

¿QUÉ BENEFICIOS TIENEN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN A CIEGAS?

El primero y más importante es la desaparición de los prejuicios. Como hemos comentado previamente las personas responsables del reclutamiento de personal no tienen ningún contacto con las candidatas o candidatos, ni siquiera acceden a su CV.

Además se realizan pruebas con las que realmente se demuestran sus habilidades y conocimientos, esto nos permitirá conocer si realmente sirven o no para el puesto de trabajo a cubrir. Conoceremos el talento de las personas más allá de estereotipos.

GUÍA DE ACTUACIÓN EN LA PROMOCIÓN INTERNA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO



Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO CONCEPTUAL Y PREGUNTAS INICIALES	4
3. DIRECTRICES FUNDAMENTALES	5
4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	7
5. DIFICULTADES EN LA PROMOCIÓN	11
6. ESTRATEGÍAS FINALES	14
7. CONCLUSIONES FINALES	18

1. INTRODUCCIÓN.

La Estrategia Europea para la Igualdad de Género 2020-2025 de la Comisión Europea pone de manifiesto que las mujeres siguen estando infrarrepresentadas en los puestos directivos, incluso en las mayores empresas de la UE, en las que solo el 8 % de estos son ocupados por mujeres a pesar de constituir casi la mitad de la mano de obra y más de la mitad de las nuevas licenciaturas universitarias de la Unión Europea.

A pesar de los esfuerzos realizados y los avances alcanzados en los últimos años, en los que se ha visto una incorporación paulatina de mujeres a los puestos de responsabilidad de las compañías, lo cierto es que, todavía hoy, persisten barreras en el acceso a los puestos de toma de decisiones. Esto se debe a diversos motivos, entre los que destacan: por un lado, la existencia de estereotipos y roles de género sociales y culturales, muy arraigados, en todos los ámbitos de la vida y la sociedad, también en la educación, formación, el empleo y las relaciones y condiciones de trabajo; a la falta de corresponsabilidad con la consiguiente sobrecarga en las tareas domésticas y de cuidados por parte de las mujeres; la falta de reconocimiento, autoridad y prestigio del liderazgo femenino; a la persistencia de una cultura empresarial y en las organizaciones, en ocasiones, con persistentes sesgos de género; y así como a la ausencia o insuficiencia de políticas efectivas en el ámbito público y privado con perspectiva de género. Las empresas que cuentan con una mayor rentabilidad son aquellas que tienen una participación más equilibrada de mujeres y hombres en sus plantillas y en su toma de decisiones. Algo que, no solo redundaría en una mayor reputación de las entidades, sino que contribuye a enriquecer la gestión de estas, favoreciendo un mejor clima laboral y mejores resultados económicos.

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

Este documento no tiene vocación de guía exhaustiva. Pretende recoger las dificultades que pueden obstaculizar una promoción no discriminatoria en las organizaciones, así como varias alternativas que contrarresten dichos obstáculos.

2. MARCO CONCEPTUAL.

- Promoción: el acceso, presencia y participación en los procesos de trabajo y toma de decisiones, así como la responsabilidad en los resultados de estos y en la representación corporativa de la empresa. Esta concepción de la promoción implica en la misma a todas las personas y procesos de la organización que, de una forma u otra (informes intermedios, de evaluación, de calificación de desempeño, formación y capacitación continua, equipos y dirección de proyectos, etc.), participan en la promoción y desarrollo profesional de cada persona de la organización a lo largo de su vida laboral en la misma.
- Promoción de personal no discriminatoria: aquella que recoge las posibles dificultades detectadas en las entidades, así como las alternativas y medidas que podrían contrarrestarlas, evitando así el habitual postergamiento de las mujeres en los procesos de promoción, desarrollo profesional y acceso a puestos directivos y el consecuente perjuicio para el funcionamiento y resultados de las empresas. La promoción no discriminatoria, permite la incorporación de las mujeres a todos los niveles de responsabilidad de las organizaciones y el consiguiente aporte de su alta formación y capacitación profesional, además de una exigencia social de mayor justicia y responsabilidad social, es en primer lugar una necesidad y demanda empresarial prioritaria para avanzar en la mejora de su productividad y calidad.
- Segregación horizontal: afecta a mujeres y hombres. Aunque afecta de forma diferente a ambos colectivos (desfavoreciendo cuantitativa –porcentajes de empleo- y cualitativamente –sectores y condiciones de empleo- a las mujeres), tiende a verse como un problema social.
- Segregación vertical: afecta y excluye únicamente a las mujeres, no a los hombres. Tiende a verse como un problema de las mujeres.
- Techo de cristal: conjunto de barreras invisibles que impide o dificulta que las mujeres puedan ascender.
De ese modo, en general, las mujeres promocionan menos que los hombres, aún con el mismo nivel o superior de cualificación. La causa, como siempre, se sustenta en los roles y estereotipos que siguen presentes en la sociedad.
- Rol de género: define cómo se espera que actuemos, hablemos, nos vistamos, nos arreglemos y nos comportemos según nuestro sexo

3. PREGUNTAS INICIALES.

La promoción es un proceso interno de la empresa que consiste en identificar, motivar y seleccionar a la persona idónea para subir de categoría en la empresa. Este proceso es el que más desequilibrios tiene en la mayoría de las organizaciones. No en vano, se habla de techo de cristal como el conjunto de barreras invisibles que impide o dificulta que las mujeres puedan ascender.

De ese modo, en general, las mujeres promocionan menos que los hombres, aún con el mismo nivel o superior de cualificación. La causa, como siempre, se sustenta en los roles y estereotipos que siguen presentes en la sociedad. Además, son escasos los convenios colectivos que regulan el ascenso. En este sentido, es primordial identificar las dificultades de las mujeres para ascender en la empresa y definir estrategias para solucionarlo.

Existen algunas pistas que pueden indicar si en nuestra empresa u organización existe desequilibrio en los puestos de mando:

- ¿Quiénes ocupan los puestos de toma de decisiones?
- ¿Cómo se llevan a cabo los procesos para promocionar? ¿son abiertos?
- ¿Intervienen mujeres?
- ¿Qué criterios se utilizan?
- ¿Acceden en la misma proporción las mujeres y los hombres?
- ¿Se plantea la disponibilidad y compatibilización solo en las mujeres?

Estas preguntas pueden ayudar a detectar cómo y por qué existe la desigualdad, incorporando medidas que posibiliten la ruptura de las malas prácticas a favor de otras en pro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de promoción y desarrollo profesional.

Por eso es importante tener en cuenta los siguientes objetivos

- Eliminar cualquier forma de discriminación en la selección de personal.
- Trabajar para conseguir un clima laboral que resulte integrador para mujeres y hombres.

• Tener en cuenta, de forma activa, las barreras de género y los enfoques tradicionales que pueden aparecer en el diseño de los puestos de trabajo y en las políticas institucionales, a menudo como resultado de la falta de concienciación.

• Promover la creación de escaleras de ascenso para aquellos puestos de trabajo que topan con límites para su desarrollo.

• Desarrollar modelos de tiempos flexibles aprovechando la libertad de las nuevas tecnologías, que garanticen la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

Es importante para las empresas facilitar el aprovechamiento de los recursos humanos de forma más eficaz y eficiente. Si una empresa sabe tomar las medidas adecuadas para atraer y retener el talento femenino, mejorará la trayectoria profesional de una parte muy importante de su capital humano, y como empresa saldrá beneficiada.

4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La clasificación profesional y la valoración de los puestos de trabajo en una empresa son un paso previo decisiva la hora de realizar de forma eficaz e inclusiva la promoción interna.

Es esencial que antes de la valoración se establezcan claramente las fases del proceso que sustancialmente son las siguientes: determinación de los puestos de trabajo que componen la organización, es decir, la estructura empresarial, descripción de estos, evaluación y clasificación, así como los objetivos.

Esta clasificación y valoración debe basarse en criterios comunes y neutros entre las personas trabajadoras, teniendo en cuenta la perspectiva de género en su desarrollo.

Todos los criterios de valoración tienen que ser descritos y definidos de manera tal que sean aplicables tanto a puestos de trabajo típicamente ocupados por hombres como a puestos de trabajo típicamente ocupados por mujeres.

Tales criterios (cuando se ponen de manifiesto) se basan de manera recurrente en un modelo articulado en torno a la aplicación de cuatro elementos:

- Cualificaciones;
- Esfuerzos;
- Responsabilidades;
- Condiciones en que se realiza el trabajo.

Estos criterios, a su vez y por lo general se articulan sobre factores propios de las actividades masculinizadas, por lo que su aplicación termina por resultar excluyente de cualquier factor no específico de aquéllas y, por ende, impeditivo de su valoración. A veces se ignoran los factores asociados a las actividades "feminizadas" o, aun considerándose, son infravalorados respecto a los propios de actividades "masculinizadas". Los factores de clasificación profesional que se acuerden deben adaptarse indistintamente a las actividades feminizadas y a las masculinizadas. En este sentido, cabe referir los factores más habituales y los eventuales sesgos de género que pueden presentar:

1. En cuanto a las cualificaciones:

- Se tendrá en cuenta la formación académica, la profesional, la continua, la experiencia laboral –incluso, la adquirida en voluntariado que, a menudo, resulta ignorada o no considerada... todo ello en función de los distintos modos a través de los cuales puedan adquirirse dichas aptitudes (formación y experiencia).
- No se debe dar cabida a los prejuicios de género -bastante extendidos- que caracterizan como “innatas” y por ello “poco cualificadas” -excluyéndolas de consideración laboral y, por ende, valorativa y retributiva- algunas de las aptitudes o competencias exigidas en las actividades “feminizadas” (como las competencias interpersonales, las competencias en materia de comunicación, la destreza manual).
- La referencia a la experiencia debe analizarse con detenimiento: en efecto, si bien la misma no presenta per se sesgos intrínsecos de género, no es menos cierto que bajo diversas condiciones puede adquirir un potencial discriminatorio indirecto nada desdeñable para las mujeres, en tanto usuarias casi exclusivas de los mecanismos suspensivos de la relación laboral ordenados a la conciliación de la vida laboral y familiar; así, el uso del permiso por maternidad y las excedencias por cuidado de hijos o familiares que, si bien ven legalmente blindada la capitalización de tales periodos a efectos de antigüedad, carecen de la consideración de tiempo de trabajo efectivo que, para el cómputo de la experiencia necesaria -ya para el ingreso, ya para la promoción profesional exigen algunos convenios colectivos que, sin embargo, sí consideran expresamente como tiempo de trabajo efectivo a tales efectos los períodos transcurridos en situación de IT, con independencia de su duración.

2. Por lo que hace a los esfuerzos:

En tanto hacen referencia a la dificultad, la fatiga y la tensión que conlleva el desempeño de las funciones, deberán abarcar tanto el esfuerzo físico como el esfuerzo mental y el esfuerzo emocional. No obstante, lo habitual es que se preste atención únicamente al esfuerzo físico y, lamentablemente, sólo de un modo parcial (en general, sólo relativo a la eventual manipulación manual de cargas y asociado con arquetipos laborales masculinos y obsoletos): con tal planteamiento quedan preteridos, incluso, los esfuerzos físicos derivados del manejo de cargas en oficios de perfil más moderno (el trabajo administrativo, la confección textil, el cuidado de menores o de personas enfermas o dependientes...) y las posturas forzadas asociadas a algunas ocupaciones. Una visión tan tosca y miope del esfuerzo resulta desconocedora y excluyente del requerido en el desempeño de la mayor parte de actividades laborales, y que afecta tanto a mujeres como a hombres.

3. Por lo que se refiere a las responsabilidades:

Habitualmente se atiende a una definición reduccionista y engañosa de “responsabilidad”,

vinculándola al rango jerárquico determinado, a su vez, por el número de personas subordinadas. Desde esta premisa equívoca se considera que las posiciones profesionales con predominio de mujeres son de poca responsabilidad: si bien es cierto que por efecto del techo de cristal y la segregación vertical las trabajadoras ocupan, generalmente, puestos jerárquicos bajos, con pocas personas a su mando y, en lo financiero, con una autonomía limitada. Pero no es menos cierto que las actividades por ellas desarrolladas conllevan claras responsabilidades (en lo comercial, en la atención a la clientela o personas usuarias, en la satisfacción respecto del producto/servicio, etc.) con claras repercusiones en los objetivos de las empresas.

4. Por lo que se consideran condiciones de trabajo:

Deben entenderse comprendidas también las condiciones ambientales y el clima psicológico en que debe desempeñarse la actividad.

No obstante, debe tenerse en cuenta que en la definición de estos factores suele incurrirse en el mismo sesgo que en el caso, ya mencionado, de los esfuerzos: los arquetipos en torno a las condiciones penosas, peligrosas o tóxicas y su adscripción estereotipada a actividades masculinizadas (hasta el punto de valorarse sólo en actividades industriales y no en sectores como el de servicios -comercio, oficinas, limpieza, sanidad...- en que se desarrollan muchas actividades feminizadas).



Algunos elementos a tener en cuenta para rebajar el impacto de estos factores en la valoración y clasificación profesional son:

- Revisar las denominaciones del puesto de trabajo y grupos profesionales, así como las descripciones de funciones y tareas para evitar un determinismo sexual.
- Eliminar criterios discriminatorios en las clasificaciones profesionales como el sexo o la edad, por ejemplo.
- Redactar la estructura o grupos profesionales y la descripción de puestos de trabajo utilizando una denominación que represente ambos sexos. Es importante la presencia lingüística de mujeres en oficios, profesiones, puestos de responsabilidad de los cuales han estado ausentes o invisibilizadas históricamente.
- Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género, definiendo los criterios que conforman los grupos y las categorías profesionales,
- Evaluar periódicamente, dentro del marco de este sistema de valoración, el encuadramiento profesional, así como la corrección de las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.

5. DIFICULTADES EN LA PROMOCIÓN

Los convenios colectivos y/o Planes de Igualdad (en caso de tenerlo) deben prever un sistema de promoción neutro, garantizando que los criterios que se utilizan no contengan requisitos con consecuencias discriminatorias:

Los procesos de promoción de las empresas en igualdad de oportunidades deben dirigirse al desarrollo profesional de las trabajadoras reduciendo, incluso hasta eliminarlo, el techo de cristal existente.

Entre las dificultades que encontramos están:

Promoción poco transparente y poco objetiva: en muchas empresas no existen políticas de desarrollo de carrera ni criterios sistematizados de promoción y renovación directiva. Cuando surge la necesidad, se elige y designa a la persona más adecuada entre las del entorno más cercano a la dirección, en el que habitualmente no suelen estar las mujeres.

Definición de los perfiles directivos según la universalización del modelo los perfiles de los puestos y rol masculinos: a menudo, se definen los puestos directivos teniendo en cuenta únicamente los aprendizajes y habilidades adquiridas con la socialización de los hombres, como si los valores de dicho rol de género fueran la medida universal y el modelo único del liderazgo y dirección empresarial (trabajo competitivo, liderazgo jerárquico, control detallado, procesos operativos, objetivos de triunfo, cadena de mando, etc.).

Valoración de la antigüedad como el mayor mérito en la empresa: se marcan los puestos directivos con antigüedades y experiencias excesivas y ajenas al aprendizaje y capacitación de las personas o al desarrollo de la función a cubrir; llegándose en algunos casos a anteponer la antigüedad a cualquier otra valoración.

Cultura empresarial resistente a la promoción: existencia de pocas oportunidades de promoción y acceso a puestos de dirección y responsabilidad.

Diferencias de acceso a la formación continua y a la capacitación y mejora: no se anuncian estos cursos ni se motiva, técnica. estimula y facilita la asistencia a los mismos de igual manera a las mujeres y los hombres. Con la excusa de que las mujeres nunca lo han hecho anteriormente o presuponiendo falsamente que no querrán, que no les

gusta, que no tienen esas ambiciones, etc., se les excluye de estos ámbitos de mejora y oportunidad.

Falta de reconocimiento de autoridad a las mujeres: creencia según la cual las mujeres no saben mandar y asumir responsabilidades en el mundo laboral. Esta creencia asume además que lo que diga cualquier hombre valdrá siempre más que lo dicho por todas las mujeres o por la mejor de las mujeres. En consecuencia, muchos hombres, en la práctica, no admiten y boicotean la jefatura de una mujer.

Falta de modelos y referentes de mujeres con responsabilidad y liderazgo: la organización social no visibiliza a las mujeres directivas (especialmente los medios de comunicación, aunque tampoco las organizaciones que las tienen). Con lo que, además de haber pocas, éstas se ocultan y estereotipan.

En general, los medios de comunicación siguen reproduciendo los roles de género del pasado más que la diversa realidad presente de las mujeres empleadas y directivas, presentado algunos pocos casos como excepciones individuales de circunstancias extraordinarias y alto costo para las protagonistas.

Falta de medidas para la conciliación: muchos sectores y empresas, mantienen horarios y organizaciones de trabajo heredadas organización social tradicional (por llamarlo de alguna manera): hombres en el trabajo y mujeres en el hogar), sin adaptarlos a sus actuales necesidades reales y a la nueva realidad social y familiar de su entorno. Como consecuencia, la conciliación no está presente en la vida laboral de la mayoría de los hombres ni en los aspectos de la organización controlados por ellos (agendas, negociaciones colectivas, programaciones, horarios...).

Falta de motivación y de estímulos para las mujeres: en los procesos promoción, aun cuando las convocatorias son generales ("también para las mujeres"), no se motiva, invita o estimula la participación de la plantilla femenina, incluso se crea un ambiente excluyente de hombres que da por hecho que las mujeres no van a (querer) presentarse.



6. ESTRATEGÍAS DE CAMBIO

Las estrategias deben ir dirigidas a todos los agentes que intervienen directa o indirectamente en la promoción y desarrollo profesional porque, como ya se ha explicado anteriormente, las dificultades que existen no dependen sólo ni principalmente de las mujeres. Por ello, habrá que actuar también con los trabajadores hombres, los sindicatos, la dirección de la empresa y, en ocasiones, también con las entidades externas a la organización relacionadas con la promoción (empresas de consultoría, administraciones públicas, asociaciones empresariales...).

Un proceso de promoción neutro debe garantizar que sus criterios no contengan requisitos con consecuencias discriminatorias, es decir vencer las dificultades organizativas que se detecten. Establecer criterios claros, objetivos y no discriminatorios que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

Los criterios de promoción debe contemplar la perspectiva de género de tal manera que las mujeres que, por ejemplo, hayan interrumpido por razones de asunción de tareas de cuidado puedan acceder también a la promoción profesional.

Para ello podemos:

A. Promoción con criterios poco transparentes:

- Definir la disponibilidad y la productividad basándose en la cualidad y eficacia de las mismas, es decir, según su adecuación a los objetivos y metas empresariales concretadas y establecidas, no según la cantidad de un cómputo genérico de horas dedicadas o supuestamente disponibles.
- Relacionar el aumento de responsabilidad con aumento de cualificación, con cambio de funciones y tipo de trabajo, con mayor exigencia de preparación, formación, estudio, evaluación, comunicación... con la cualidad del trabajo y las habilidades directivas, no sólo con la cantidad o el aumento de horas de dedicación.
- Reducir las promociones de libre designación, buscando el equilibrio entre mujeres y hombres y estableciendo criterios de promoción claros, transparentes y medibles.
 - Redefinir los puestos de trabajo en función de la promoción no discriminatoria. Valorar e incorporar los aprendizajes, experiencias, capacidades, habilidades y conocimientos de la socialización de las mujeres válidos para las funciones directivas a desarrollar en los perfiles necesarios para las mismas (calidad del trabajo, atención multifocal, capacidad de síntesis, empatía para grupos y procesos humanos, preocupación por los medios, control basado en la autoridad personal, etc.).
- Reglar y evaluar la promoción con baremos objetivamente comparables teniendo en cuenta la carrera realizada previamente, la formación y capacitación adquirida, la

experiencia práctica asimilable al cargo, el éxito en el desarrollo de funciones similares dentro o fuera de la empresa, las habilidades directivas demostradas previamente, etc.

B. Definición de perfiles directivos con modelos masculinizados

- Crear un banco de datos de mujeres y hombres capacitados para puestos de responsabilidad, un banco de datos actualizado y actualizable que evite el mito de la no existencia de mujeres preparadas para dicho desempeño.
- Valorar y reconocer expresamente la aportación a la organización de los estilos relacionales, comunicativos y directivos de las mujeres de la misma (cooperación y escucha, comunicación basada en el diálogo y el acuerdo, trabajo en equipo y preocupación por las personas, identificación y compromiso institucional, etc.).
- Potenciar los liderazgos personales que integren de forma equilibrada y diversa las destrezas y aprendizajes tradicionalmente femeninos (empatía, prevención, capacidad de síntesis...) y las destrezas y aprendizajes tradicionalmente masculinos (asertividad, asunción de riesgos, capacidad de análisis...) como alternativa a la universalización del modelo tradicional masculino.
- Redefinir la responsabilidad y liderazgo en la organización como “poder para hacer cosas y dirigir proyectos”, no como “poder sobre personas subordinadas”, incidiendo en la fidelidad a la organización y sus objetivos en lugar de en la fidelidad a las personas afines.

C. Valoración de la antigüedad como único mérito

- Examinar con detalle la exigencia y el valor funcional real de determinada antigüedad en los procesos de promoción de la organización, pidiendo siempre únicamente la necesaria en cada caso particular.

D. Cultura empresarial resistente a la promoción

- Entender la promoción como acceso, presencia y participación activa en los procesos de trabajo, toma de decisiones y responsabilidad en los resultados de los mismos, así como en la representación corporativa de la empresa. Esto puede y debe tenerse en cuenta especialmente en las organizaciones horizontales y en aquellas con escasa promoción vertical.

E. Diferencias de acceso a la formación y capacitación

- Motivar y estimular específicamente a las mujeres para que hagan planes de desarrollo profesional y asistan a cursos de formación y capacitación, para que participen en la promoción interna de la empresa y estudien las propuestas que reciban de sus

departamentos y superiores, etc.

F. Falta de reconocimiento de autoridad de las mujeres

- Visibilizar referentes alternativos de mujeres en puestos de responsabilidad laboral y liderazgo profesional, y hombres corresponsables en el cuidado. Explicitar y comunicar modelos alternativos más equilibrados para mujeres y para hombres, que los roles de género tradicionalmente asignados a unas y otros, utilizando para ello los mecanismos de comunicación interna y externa de las organizaciones.
- Valorar y reconocer expresa y explícitamente la aportación de las mujeres, además de las de los hombres, a la organización del trabajo, especialmente las aportaciones de los estilos relacionales, comunicativos y directivos de las mujeres, de forma que se transmitan estilos personales de liderazgo diferentes, variados e igualmente válidos para la organización, estilos personales de liderazgo conformados por las características tradicionalmente masculinas y las características tradicionalmente femeninas.

G. Falta de modelos y referentes femeninos

- Explicitar y visibilizar a las mujeres de la organización en la marcha cotidiana y logros periódicos de la misma, especialmente en los actos, funciones y comunicaciones de carácter representativo y corporativo.
- Desarrollo de actuaciones directas que promuevan el liderazgo y el desarrollo del talento femenino en la organización, como podrían ser:
 - Planes de carrera individuales con perspectiva de género.
 - Actividades de creación y mantenimiento de redes (networking) dirigidas a que las mujeres establezcan contacto con profesionales de diferentes sectores y compañías, y a que creen relaciones profesionales fructíferas.
 - Facilitación de participación en programas de desarrollo profesional, con perspectiva de género.
 - Formación, sensibilización y acompañamiento específico para el desarrollo de la carrera profesional, empoderamiento y liderazgo.

H. Falta de medidas de conciliación

- Analizar y mejorar los puestos y procesos de trabajo, de forma que se reduzca la permanencia y el trabajo más allá de la jornada establecida a las ocasiones y personas real y estrictamente necesarias e imprescindibles.
- Programar la toma de decisiones en los ámbitos y momentos laborales

formalmente establecidos, evitando la toma de decisiones en ámbitos informales o extra laborales. En todo caso, garantizar la presencia de todas las personas que por su cargo o

función deban estar implicadas en la toma de decisiones.

- Establecer flexibilidad horaria y otras medidas que faciliten la conciliación

y propiciar que las utilicen también los hombres, de forma que cambien los roles de género y estimulen la corresponsabilidad. Si las utilizan sólo las mujeres (para facilitar su rol de cuidadoras) se produce el efecto perverso de perpetuar y reforzar dichos roles de género (mujer-cuidadora y hombre-proveedor).

7. CONCLUSIONES FINALES

Es importante impulsar medidas tendentes a favorecer el desarrollo profesional y la atracción de talento femenino a aquellos puestos, áreas y ámbitos en los que las mujeres están infrarrepresentadas, como puestos directivos y áreas STEM. Esta infrarrepresentación es debida, en gran parte, a causas estructurales relacionadas con la percepción y la asociación histórica de las competencias asociadas a esas profesiones con roles masculinos, así como por la escasez de referentes femeninos.

Mantener en las plantillas de las empresas a personas con talento está directamente relacionado con la estrategia de una empresa. Las trabajadoras y los trabajadores Los empleados deben encontrar en sus trabajos oportunidades para desarrollarse tanto personal como profesionalmente.

La promoción no discriminatoria, que permite la incorporación de las mujeres a todos los niveles de responsabilidad de las organizaciones y el consiguiente aporte de su alta formación y capacitación profesional, además de una exigencia social de mayor justicia y responsabilidad social, es en primer lugar una necesidad y demanda empresarial prioritaria para avanzar en la mejora de su productividad y calidad.

Esperamos que las empresas y organizaciones puedan incorporar procesos de promoción interna con enfoque de género, incidiendo en la transformación de la cultura organizacional e incorporando sugerencias y consejos de acciones positivas, cumpliendo también el marco legal, para no incurrir en discriminaciones y cumplir con el principio de igualdad de género en los procesos de promoción y así, poder avanzar en la incorporación de las mujeres en los sectores, áreas, puestos de trabajo o espacios en que están subrepresentadas

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO

1. PRINCIPIOS

La Constitución Española declara la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 48 encomienda a *"el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo"*,

Como parte del proceso de negociación, la Dirección de la empresa y la Parte Social elaboran y acuerdan el presente protocolo.

De acuerdo con estos principios infranqueables y como derechos fundamentales, humanos y universales se ha elaborado el protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo, ambos se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona, los derechos y valores a los que se ha hecho referencia, estableciendo un procedimiento (método) que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

A tales efectos, la empresa expresa su deseo de que todo el personal contratado sea tratado con dignidad, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual. Todas las personas de la empresa tendrán la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad y la igualdad de trato de todas las personas. El personal con responsabilidad en virtud de su cargo deberá tener especialmente encomendada la tarea de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de ningún tipo de acoso sexual y por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual dentro de su ámbito.

Igualmente, la Parte Social contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la Dirección de la empresa de cualquier problema del que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención del acoso sexual, por

razón de sexo, orientación sexual e identidad de género

2. **OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO**

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual, acoso por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual.

Para ello en la elaboración del protocolo de prevención y abordaje del acoso sexual , por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género , se ha tenido en cuenta el marco legal vigente y sus antecedentes, como por ejemplo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificada por el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación; la Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, ; así como las últimas novedades del marco legal, fruto de la aprobación de la Ley 17/2020, del 22 de diciembre, de modificación de la Ley 5/2008, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, que incorpora conceptos como la violencia digital y amplía la definición de violencia machista.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran tres aspectos fundamentales: la prevención (del acoso) la detección y la reacción de la empresa frente a denuncias por acoso sexual , por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género , por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual o susceptibles de constituir el mismo.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se detecta o se produce una denuncia o queja interna por acoso sexual o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual, por parte de alguna persona trabajadora, sea o no la persona directamente afectada.

3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

3.1 Acoso sexual

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7.1 y 7.2 el acoso sexual y el acoso por razón de sexo respetivamente. Ambos se consideran actos discriminatorios.

Según el artículo 7.1 constituye **acoso sexual** *“cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.”*

La OIT (Organización Internacional del Trabajo) en la Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, señala la diferenciación entre chantaje sexual y el ambiente laboral hostil, como dos formas bajo las cuales puede presentarse el acoso sexual. Estos conceptos aparecen también en la Recomendación de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo y son recogidos por la Ley 3/2007.

Conductas constitutivas de acoso sexual

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son libremente aceptadas por la persona que es objeto de ellas. En especial es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos desarrollados en el ámbito laboral, que se dirijan a una persona con la intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no libremente aceptada. En determinadas circunstancias un único incidente a pesar de que este no se haya producido de manera reiterada ni sistemática, a diferencia del mobbing en el trabajo, puede constituir acoso sexual.

La agresión sexual se considera un delito y está tipificado en el Código Penal.

CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL AMBIENTAL. – Consisten en comportamientos de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tienen como consecuencia producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo y humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde contacto físico deliberado, como tocamientos innecesarios y no solicitados, hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario; agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual, vida privada de la persona, que afecten a su integridad e indemnidad sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad sexual, mediante cartas, o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

CONDUCTAS DE INTERCAMBIO. - Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior

jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

3.2 Acoso por razón de sexo.

Por su parte, Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 el **acoso por razón de sexo** se define como *"cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."*

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A diferencia del acoso sexual, el acoso por razón de sexo siempre exige una pauta de repetición y acumulación de conductas ofensivas. Las acciones tienen que ser realizadas de manera continua y sistemática.

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

1. Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, como el que se produce por motivo del embarazo o la maternidad de las mujeres en relación con el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Sin perjuicio que en ocasiones estas conductas también puedan afectar a hombres que ejercen sus derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
2. Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc.).
3. Comportamientos, conductas o prácticas discriminatorias que se tomen en función del sexo de una persona de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
4. Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
5. Utilizar humor sexista. Chistes, burlas que ridiculicen el sexo y que ocasionen malestar y repulsa de la persona que lo recibe.
6. Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
7. Otros comportamientos de carácter ofensivo que se producen de manera reiterada y causan malestar de la persona que los recibe:
 - Actitudes condescendientes o paternalistas.
 - Insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
 - Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
 - Ridiculizar, ningunear las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de su sexo.
 - Ignorar aportaciones, comentarios o acciones, por razón de sexo.
 - Hacer acoso ambiental por razón de sexo.

3.3 Acoso por de orientación sexual

Cualquier conducta o acción en función contra una persona por su orientación sexual que pueda considerarse

ofensiva, humillante, violenta e intimidatoria y que tenga el propósito de atentar contra la dignidad, y crear un ambiente desagradable e intimidatorio.

Conductas constitutivas de acoso por orientación sexual

- Menospreciar el trabajo de una persona a razón de su orientación sexual
- Tratos desiguales a razón de la orientación sexual
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (no tomar en serio)
- Ridiculizar a una persona en función a su orientación sexual
- Utilizar humor en el ámbito profesional que resulte ofensivo para la persona receptora y /o para el ambiente de trabajo
- Preguntar insistentemente sobre las preferencias sexuales y/o de orientación sexual
- Aplicar apelativos o calificativos a los/las compañeras de trabajo a razón de su orientación sexual

En ningún caso estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso sexual, por razón de sexo orientación sexual e identidad de género.

En cada caso se deberá evaluar el impacto de estas.

3.4 Acoso por expresión o identidad de género

Se trata de cualquier comportamiento o conducta que, por razones de expresión o identidad de género se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.

Conductas constitutivas de acoso por expresión o identidad de género

- Negarse a nombrar a una persona trans como ella quiera o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes al género con el que se identifique.
- Menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de la persona con relación a su expresión de género o identidad de género o ignorar o excluir aportaciones, comentarios o acciones por razón de su expresión o identidad de género.
- Expulsar y/o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado.
- Utilizar humor transfobo o intéfobo

- Ridiculización por cambio de sexo.

En ningún caso, estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género. En cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta. Si bien es cierto que son especialmente graves las situaciones de acoso que se producen por razón del embarazo y la maternidad de las mujeres en todas las escalas profesionales. El acoso se inicia normalmente cuando la trabajadora comunica que está embarazada o cuando se incorpora de nuevo al trabajo después de la baja maternal.

Mayoritariamente son las mujeres quienes sufren acoso sexual y por razón de sexo. Pero el acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden afectar tanto mujeres como hombres y se pueden producir entre personas del mismo sexo.

Todos estos tipos de acosos descritos pueden producirse:

Entre compañeros/as (acoso horizontal).

De un mando a uno/a subordinado/a (acoso vertical descendente).

Por parte de un subordinado/a un mando (acoso vertical ascendente).

También se considera acoso laboral por razón de sexo cuando afecta una persona vinculada externamente de alguna forma a la empresa, o se produce por parte de esta.

En algunos casos estos acosos pueden producirse de forma no intencional. Pero en cualquier caso son inaceptables.

1. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo, la empresa adoptará las siguientes medidas:

- Difusión a la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso sexual o por razón de sexo. Se publicará este protocolo en la intranet de la empresa y en todos los medios de comunicación que se dispongan, de forma que todo el personal lo conozca y sepa la intervención a seguir ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Promoción de un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Así mismo, se desarrollarán campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la empresa en sus condiciones de trabajo conforme a lo acordado entre la empresa y la Parte Social. Se dispondrá anualmente de datos desagregados por sexo, sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. La publicación de estos datos se hará con el máximo de profesionalidad y se mantendrá, en todo momento, el anonimato de las personas afectadas.
- Formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a toda la plantilla. Comenzando por aquellos colectivos que, por su organigrama o por antecedentes, son más susceptibles de acoso y a las personas que van a dar apoyo a la víctima.
- Inclusión de preguntas relativas al acoso sexual o por razón de sexo en las Evaluaciones Psicosociales y de clima laboral.
- Acogida e integración del personal nuevo/ de las nuevas incorporaciones, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a. Los supervisores/as y encargados/as velarán en el inicio por evitar el aislamiento de las nuevas incorporaciones.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Pronta actuación de la Empresa ante conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo. La Dirección de la empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, y procederá a poner en marcha el protocolo.

Se mantendrá actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante

contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa colaboradora que opere en los centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente con la Parte Social.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar, con todos los medios posibles, que la situación se repita.

Asimismo, cualquier persona empleada que conozca la existencia de un presunto caso de acoso sexual o por razón de sexo deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a través de alguno de los cauces señalados en el presente Protocolo. Es preciso destacar que, tanto la tolerancia de las conductas de acoso, como el encubrimiento deliberado y de mala fe de las mismas, si fueran conocidas, pueden tener efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

GARANTÍAS que acompañarán al procedimiento:

- Diligencia y celeridad: El procedimiento de investigación y resolución será de tramitación urgente, ágil y rápido, con diligencia y sin demoras indebidas. Ofrecerá credibilidad, transparencia y equidad, realizándose con la debida profesionalidad y exhaustividad sobre los hechos denunciados, de forma que pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Respeto y protección a las personas: adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Durante el procedimiento se garantizará la protección, seguridad y salud de la persona presuntamente acosada.

- Acompañamiento e información: Las personas implicadas podrán hacerse acompañar bien por las organizaciones sindicales o bien por alguien de su confianza o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.
- Respeto a los derechos de las partes: La investigación de la denuncia, reclamación o queja tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. El Protocolo ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.
- Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el

procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- Confidencialidad y anonimato: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.
- Preservación de la identidad: Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, queja o denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas y que vean preservada su identidad.
- Sigilo: Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario (de aplicación para las faltas muy graves conforme al convenio colectivo), contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso sexual y por razón de sexo resulten acreditadas.

4. EQUIPO DE-INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Dada la especificidad del acoso, así como la necesidad de confidencialidad y sigilo, se creará un Equipo de Investigación del Acoso Sexual y por Razón de Sexo que estará compuesto por personas que deberán cumplir las condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento. Para ello estarán formadas en materia de acoso sexual y por razón de género o se les formará de no tener esta formación. Serán designadas de común acuerdo entre la Dirección y la Parte Social.

El equipo estará formado por: dos personas técnicas de Recursos Humanos y otros dos de la Parte Social en comité paritario.

No podrán tener relación de dependencia inmediata o parentesco con cualquiera de las partes. Tampoco podrán formar parte de este equipo quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

Este equipo tendrá las funciones de:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias, de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la Dirección de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener en relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Equipo se le requiera. Pudiendo recopilar información cualitativa y cuantitativa de los indicadores del servicio de prevención.

- c) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos las medidas cautelares que estime convenientes, para las personas implicadas sin menoscabo de sus condiciones laborales. (ejemplo teletrabajo, etc.)
- d) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado.
- e) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo
- f) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- g) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

En el caso de recomendar la apertura de expediente disciplinario, este Equipo de Investigación trasladará al instructor o instructora designada por la Dirección toda la información y documentación del mismo, finalizando la función investigadora.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Fase de denuncia

La presentación de reclamación, queja o denuncia puede realizarse, siempre con el consentimiento por parte de la víctima, por:

- a) toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo y que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo,
- b) o cualquier otra persona de la empresa que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso sexual o por razón de sexo.

La denuncia se realizará por escrito, conforme al modelo establecido al efecto.

Esta denuncia se remitirá debidamente cumplimentada a la dirección de correo electrónico ifs.plandeigualdades@irv-if.com, la persona receptora del correo tendrá la obligación de comunicar de manera inmediata el contenido del mensaje a toda la comisión instructora.

También se podrá interponer ante la Dirección de Recursos Humanos o por la parte social mediante registro físico de la misma, que la remitirán al buzón de denuncia para su tramitación.

Requisitos de la denuncia

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción asignarán un número de expediente a la denuncia en el plazo máximo de dos días desde su presentación.

La denuncia deberá contener la siguiente información (se adjunta modelo):

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación de la persona presuntamente acosadora y puesto que ocupa.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuándo se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma de la persona denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presente una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente. Respuesta de recibí vía email por el responsable establecido.

2.- Fase de investigación

Todo el proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo por parte de los componentes el Equipo de Investigación del Acoso sexual y por razón de sexo.

La Dirección de Recursos Humanos, en contacto con el equipo de investigación de los casos de acoso se reunirá en un plazo no superior a 72 horas hábiles.

Cuando la queja o reclamación no responda a ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo, tal y como éste ha sido definido, el Equipo comunicará la Dirección de Recursos Humanos este hecho y lo comunicará a la parte denunciante o la parte que ha hecho la queja o la reclamación motivando suficientemente su decisión. En el caso que se detecte cualquier otro tipo de acoso se trasladará al Comité de investigación pertinente para que se haga cargo del caso y dando por finalizado el procedimiento.

En cambio, cuando se consideren que los indicios pueden responder a una situación de acoso sexual o por razón de sexo se procederá a seguir una fase de investigación.

2.1. Procedimiento abreviado

La finalidad del procedimiento abreviado es la actuación rápida y ágil por parte de la empresa, al objeto de resolver la situación denunciada.

El equipo de investigación se encargará de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y la denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

El procedimiento se iniciará a petición de la persona acosada o de cualquier otra que sea testigo del acoso,

mediante la comunicación por los medios referidos anteriormente

Apertura del procedimiento

El Equipo de Investigación, en procedimiento abreviado, citará a las partes involucradas y a aquellas personas que puedan aportar información relevante, en un plazo razonable sin demoras no justificadas como norma general no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la denuncia por parte comité de investigación, a una entrevista cuya finalidad será el esclarecimiento de los hechos.

Su objetivo será resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Informe previo

Finalizada la entrevista y **en el plazo máximo de 5 días hábiles sin demora justificadas**, el Equipo deberá elaborar un informe en el cual se expresará el resultado de la investigación y la propuesta, que podrá suponer el cierre del procedimiento o la continuación de las investigaciones a través de un procedimiento formal. En todo caso, la Dirección tomará medidas para evitar a la persona acosada su exposición a la situación denunciada.

En el caso de dar traslado de este expediente a un procedimiento formal, se evitará una revictimización secundaria haciendo pasar a la víctima por sucesivas entrevistas y declaraciones rememorando un momento o momentos de su vida que pretende olvidar.

El informe deberá contener una relación sucinta de los hechos y pruebas aportadas por las personas entrevistadas. En el acta se expresarán las medidas propuestas, cuya finalidad será la de prevenir cualquier otra situación futura.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

2.2. Procedimiento formal

Según la gravedad de los hechos, el Equipo de investigación del acoso sexual y por razón de sexo podrá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la adopción de medidas cautelares, para la separación de las personas implicadas sin menoscabo de sus condiciones laborales.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y testigos, practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los testigos tendrá un carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con la persona supuesta acosadora en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra ella se hayan vertido. En la misma podrá ir acompañado/a.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, solo declarará una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Durante todo el proceso la víctima podrá ser asistida por la parte social o por quién considere.

En todo momento se respetará la decisión que sobre la situación del procedimiento adopte la persona acosada.

2.3. Finalización del proceso

El expediente investigador estará encaminado a comprobar y averiguar los hechos y no durará más de 30 días laborables, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por un tiempo imprescindible. Finalizada la instrucción 30 días laborales, el Equipo de investigación del Acoso sexual y por razón de sexo emitirá el informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso, sancionadoras. Este Informe será remitido a la Dirección de Recursos Humanos. Por otro lado, se remitirá a la persona denunciada y denunciante una carta de información del proceso y las conclusiones del Comité investigador.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de las medidas disciplinarias propuestas por el Equipo de Investigación.

Elaboración del informe

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros del equipo investigador.

3.- Acciones a adoptar derivadas del procedimiento

Si se determina la *existencia de acoso*, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de RRHH, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días laborales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquélla y la víctima no tengan contacto NI convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado que será estudiado por la empresa. Medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que *no existe acoso*, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la *inexistencia del acoso*, pero se pone de manifiesto que subyace un *conflicto personal relevante* generado por el trabajo, el Equipo de Investigación trasladará esta

conclusión a su informe para que la Dirección de RRHH actúe en consecuencia.

No obstante, lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante del acoso ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual se establecen en el Estatuto de los Trabajadores.

6. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE HA CONSTATADO EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Finalizado el procedimiento, el Equipo de investigación del Acoso sexual y por razón de sexo podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Se guiará y harán las gestiones necesarias para que el tiempo que haya podido permanecer de baja por motivo de la situación de acoso sexual y por razón de sexo sea estudiado por el INSS y la mutua y asimilada a un accidente laboral en relación a las prestaciones de IT.
- Reiteración de los estándares éticos y morales.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (EN CASO DE QUE NO EXISTA COMISION DE IGUALDAD O COMISION DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD)

Se creará una comisión de atención a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, paritaria, que deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la Dirección y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe deberá respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
2. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

8. **Otras consideraciones**

Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo tienen derecho a utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Esta protección se extenderá a todas las personas que intervengan en dicho procedimiento. Por lo que se prohíbe expresamente cualquier represalia por este motivo contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo frente a sí mismo o frente a terceros. Salvo demostración de mala fe en los términos definidos en la investigación de la denuncia.

La utilización de este Protocolo no impide que cualquier persona comprendida en el ámbito de su aplicación pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional civil, penal, social o administrativa para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva.

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL Y /O POR RAZÓN DE SEXO

SOLICITANTE		
<input type="checkbox"/>	Persona afectada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Representación de la plantilla	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Departamento personas afectada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(indicar):	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Otros (indicar):	<input type="checkbox"/>
TIPO DE ACOSO		
<input type="checkbox"/>	Acoso sexual	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sin especificar	<input type="checkbox"/>

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AFECTADA			
Nombre y Apellidos			
<input type="checkbox"/>	DNI/NIE	<input type="checkbox"/>	Teléfono de contacto
<input type="checkbox"/>	Sexo	<input type="checkbox"/>	Correo de contacto

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA	
<input type="checkbox"/>	Centro de trabajo
<input type="checkbox"/>	Puesto de trabajo

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADORA	
Nombre y Apellidos	
DATOS PROFESIONALES DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADOR	
<input type="checkbox"/>	Centro de trabajo
<input type="checkbox"/>	Puesto de trabajo

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
Descripción cronológica y detallada con lugares y fechas (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, y puestos que ocupan)	

POSIBLES TESTIMONIOS	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
----------------------	--------------------------	----	--------------------------	----

En caso afirmativo indicar nombre y apellidos:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO
-----------------------	--------------------------	----	--------------------------	----

En caso afirmativo detallar

SOLICITUD _____

Solicito el inicio del protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Localidad y fecha:	Firma de la persona solicitante.
Firma y DNI del receptor de la solicitud	
Nº expediente:	

Este documento se entregará a:

<input type="checkbox"/>	Responsable de RRHH	<input type="checkbox"/>	Comisión de igualdad
<input type="checkbox"/>	Parte social del consejo social	<input type="checkbox"/>	

Ámbito aplicación: Toda la Empresa de Mitie Integra Canarias

Vigencia: desde la aprobación del Plan de Igualdad hasta su finalización

Los firmantes,

Dña. ALMUDENA RODRIGUEZ EXPOSITO
Delegada CCOO

D. ORLANDO ROBLEDANO MEDINA
FESMSC AEREO-UGT CANARIAS

Dña. YURENA MEJIAS BERMUDEZ
CCOO HABITA CANARIAS

D. LEOMAR RUIZ MEDINA
Director Regional

Dña. BELEN ANDRADE FACHAL
Responsable del Dpto. De Nominas

D. PEDRO D MARTIN ROJAS
Director Técnico