



II PLAN DE IGUALDAD
ALCOR SEGURIDAD, S.L.

(NIF: B27382175)

FECHA: 29-12-2022

1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales que regulan y garantizan los derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea; desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, en virtud del cual la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

En nuestro ordenamiento, el artículo 14 de la Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título IV se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incorporando medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad en las empresas de más de cincuenta trabajadores o trabajadoras. Un deber cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Siguiendo todos y cada uno de los criterios establecidos en la normativa actualmente vigente, este Plan de Igualdad es fruto del firme compromiso de nuestra empresa por trabajar en favor de una sociedad más justa e igualitaria entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, que favorezca su avance y desarrollo, y en la que se respeten los derechos fundamentales y las libertades de todas las personas que la componen.

El proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha basado en el trabajo cooperativo de la Comisión negociadora, y en la negociación previa con los diferentes interlocutores de la organización. Ha sido fundamental para su consecución el compromiso de la dirección, la voluntad de la empresa y de la representación legal de las personas trabajadoras y de todos los miembros de la plantilla de avanzar en esta línea.

La realización previa del Diagnóstico de Igualdad nos ha permitido analizar la situación de la empresa con perspectiva de género, tras lo cual se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas de actuación necesarias para avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en nuestra organización.

Este Plan ha sido concebido de forma transversal y es fruto del mayor consenso posible; es un plan ambicioso, que pretende eliminar cualquier forma de discriminación, favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en las tareas de cuidado, integrar poco a poco la perspectiva de género en todos los procesos de organización y gestión, así como la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, en definitiva, mejorar las condiciones en que se desarrolla la vida cotidiana dentro del espacio laboral.

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Datos de la organización

El Plan de Igualdad debe recoger los datos identificativos de la organización, los datos del Plan que se está negociando (vigencia, planificación, recursos asignados, etc.), el Compromiso de la organización ante la Igualdad, los datos referidos a la Comisión de Negociadora, la Comunicación del Plan a los trabajadores, y la todo lo que afecta al seguimiento y evaluación del Plan.

Titularidad de la empresa

Privada

Tamaño de la organización

Más de 250 personas trabajadoras

Nombre o razón social

ALCOR SEGURIDAD, S.L.

NIF

B27382175

Sector de actividad donde opera la organización (CNAE 4 dígitos)

8010 - Actividades de seguridad privada

Códigos de los convenios de aplicación

- Convenio colectivo de la empresa Alcor Seguridad, S.L. (código de convenio: 90101602012013)
- Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad (Código de convenio: 99004615011982)

Lugar de realización de actividades empresariales

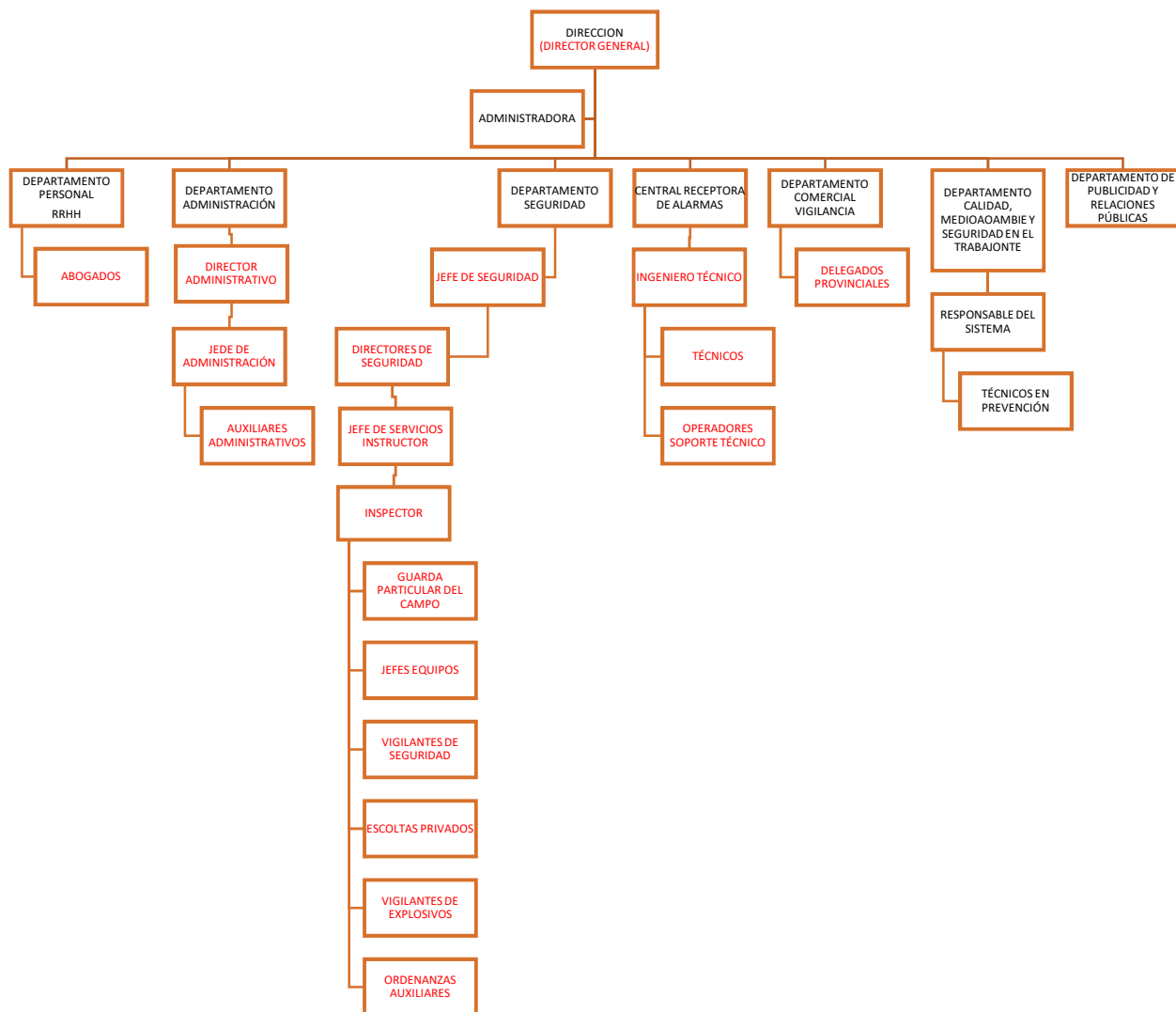
La empresa presta sus servicios en diferentes puntos del territorio español.

Alcor Seguridad SL cuenta con 15 centros de trabajo, repartidos en 15 provincias: A Coruña, Álava, Asturias, Badajoz, Girona, Huelva, Las Palmas, Lugo, Madrid, Ourense, Pamplona, Pontevedra, Tenerife, Toledo y Zamora.

Objeto social de la organización

Servicios de sistemas de seguridad y vigilancia.

Estructura



Datos del Plan de igualdad

Determinación del alcance objetivo y subjetivo del plan de igualdad, planificación, duración prevista, recursos asignados y su vinculación a los convenios colectivos vigentes en la organización.

Obligación de la implantación

Plantilla con más de 50 personas (art. 45.2 Ley Igualdad)

Negociación

El plan se ha pactado con la totalidad de la representación de las personas trabajadoras.

Ámbito territorial

El plan tiene ámbito estatal.

Ámbito funcional

Empresa

Extensión

El presente plan de igualdad incluye a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa.

Planificación y recursos para realizar el plan de igualdad

Se ha tomado como periodo de referencia para realizar el análisis el año 2021, del 1 de enero al 31 de diciembre.

Para la elaboración del presente Plan se ha contado con recursos materiales y humanos como:

1. Una consultora externa
2. El personal del departamento de Administración y de Recursos Humanos de la compañía
3. Las herramientas del Ministerio de Trabajo para la elaboración del Registro y Auditoría retributivas y la de Valoración de Puestos
4. Otras herramientas que han permitido la recogida de información, tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.

El cronograma de reuniones para poder elaborar y negociar el Plan se establecía con carácter previo al finalizar la reunión, recogiéndolo por escrito en el acta. Se ha dado tiempo suficiente entre una y otra, y con margen en la entrega de documentación para un mejor análisis de la misma.

CRONOGRAMA DE REUNIONES-ELABORACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD			
MES	DÍA	HORA	ASUNTO
Noviembre	23	12:00	Constitución de la Comisión Negociadora y aprobación del reglamento de funcionamiento
Noviembre	30	11:30	Presentación de los resultados del diagnóstico de género
Diciembre	7	9:45	Análisis de la auditoría retributiva y exposición de la metodología utilizada en la valoración de puestos
Diciembre	14	12:00	Negociación de las medidas prioritarias
Diciembre	22	10:30	Negociación de las medidas prioritarias
Diciembre	27	10:30	Negociación de las medidas prioritarias

Para el proceso de implantación del citado plan se contará con los siguientes recursos:

1. Una consultora externa
2. El personal de Recursos Humanos de la compañía
3. La Comisión de Seguimiento
4. Las herramientas del Ministerio de Trabajo para la elaboración del Registro y Auditoría retributivas y la de Valoración de Puestos
5. Otras herramientas para realizar la recogida de información, tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.
6. Informes sobre el estado de aplicación de cada medida.
7. Informes y estadísticas anuales

VIGENCIA DEL PLAN

Desde

29-12-2022

Hasta

29-12-2026

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Desde

29-12-2022

Hasta

29-12-2026

No obstante, se hará una nueva valoración de puestos y auditoría retributiva a mitad de vigencia.

Comisión Negociadora

El equipo de profesionales y representantes a los que se les ha encomendado el diagnóstico de la organización y la elaboración del plan de igualdad es el siguiente:

Fecha de constitución de la Comisión Negociadora

23-11-2022

REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Han negociado:

La comisión sindical

Composición de la representación de las personas trabajadoras

Afiliación de los/las representantes y/o centrales sindicales intervinientes	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
CSIF	1	0	1
CSOI	1	1	0
CCOO	1	0	1
STU	1	0	1
USO	3	1	2

Composición de la representación empresarial

Cargo en la empresa	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
Dirección General	1	0	1
Abogada/a de la empresa	1	1	0
Administrador/a	1	1	0
Dirección de Comunicación	1	1	0

Cargo en la empresa	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
Administrativo/a	1	1	0
Operador/a central alarmas	1	1	0
Mecánico/a-electricista	1	0	1

Funciones asociadas a la comisión

1. Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Informar al personal de la empresa sobre el compromiso adoptado para desarrollar un Plan de Igualdad.
3. Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente en la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
4. Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del diagnóstico.
5. Participar activamente en la realización del diagnóstico, y una vez finalizado proceder a la aprobación del mismo.
6. Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
7. Negociar y aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
8. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
9. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

¿Han suscrito el plan todos los participantes en la negociación?

SI

¿Tienen formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral las personas que integran la comisión negociadora?

SI

¿Las personas integrantes de la comisión negociadora han recibido formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, por parte de la empresa, con carácter previo a la realización del diagnóstico y a la negociación del plan de igualdad?

NO

La comisión negociadora ¿ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral?

SI

¿Cuáles?

De consultoría externa.

¿Durante el proceso de negociación del plan se ha acudido a la comisión paritaria del convenio o a órganos de solución autónoma de conflictos laborales para resolver las discrepancias existentes?

NO

Seguimiento y evaluación

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

¿La comisión negociadora realizará las funciones de implantación y seguimiento del plan?

Sí. La comisión de seguimiento está conformada por las mismas personas que integran la Comisión negociadora del Plan.

Afiliación de los/las representantes y/o centrales sindicales intervinientes	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
CSIF	1	0	1
CSOI	1	1	0

Afiliación de los/las representantes y/o centrales sindicales intervinientes	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
CCOO	1	0	1
STU	1	0	1
USO	3	1	2

Cargo en la empresa	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
Dirección General	1	0	1
Abogada/a de la empresa	1	1	0
Administrador/a	1	1	0
Dirección de Comunicación	1	1	0
Administrativo/a	1	1	0
Operador/a central alarmas	1	1	0
Mecánico/a-electricista	1	0	1

Atribuciones de la comisión de seguimiento del plan

1. Revisar las medidas del plan de igualdad de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.
2. Revisión en cualquier momento a lo largo de la vigencia del plan.
3. Añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
4. Realización de informes de seguimiento.

Sistema de evaluación y seguimiento del plan

1. Se realizará una evaluación intermedia anual, desde la entrada en vigor del plan y otra evaluación final. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del

seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del plan de igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

2. El seguimiento y evaluación del plan lo realizará la «Comisión de seguimiento y evaluación» creada para interpretar el contenido del Plan y evaluar su grado de cumplimiento, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.
3. La Comisión negociadora del plan de igualdad será también la responsable de realizar periódicamente un seguimiento de las acciones propuestas en el plan de igualdad, su implantación y grado de cumplimiento de las mismas, así como el desarrollo de nuevas iniciativas.
4. Redacción anual de una Memoria de las acciones realizadas.

Procedimiento de modificación y resolución de discrepancias

En caso de desacuerdo, las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Inter confederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Inter confederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Calendario de seguimiento

Se acuerda realizar un seguimiento anual.

Se fija la primera reunión el día 7 de julio de 2023 a las 10:30h.

SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan, el sistema de solución de conflictos será:

En caso de desacuerdo, las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Inter confederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Inter confederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

3. DIAGNÓSTICO

La realización del diagnóstico es un requisito indispensable para la realización del Plan de igualdad, de acuerdo con el artículo 46 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y con el artículo 7 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Este informe de diagnóstico ha sido elaborado por la comisión negociadora del plan de igualdad, atendiendo a los criterios específicos señalados en el anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre.

Para la elaboración del mismo, las personas que han integrado la comisión negociadora han tenido acceso a cuanta documentación e información resultaba necesaria.

Los objetivos que hemos perseguido con la realización de este diagnóstico son varios:

- **Obtener información pormenorizada de las características de la organización** y de la composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la misma, y las opiniones y necesidades de las trabajadoras y los trabajadores sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Identificar la existencia de posibles desigualdades**, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.
- **Promover cambios en la gestión** que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Servir de base para la realización de un Plan de Igualdad.**

La información recogida en este informe es fruto del análisis de los siguientes ámbitos:

- a. Proceso de selección y contratación.
- b. Clasificación profesional.
- c. Formación.
- d. Promoción profesional.
- e. Condiciones de trabajo.
- f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

- g. Retribuciones.
- h. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- i. Violencia de género
- j. Lenguaje y comunicación.

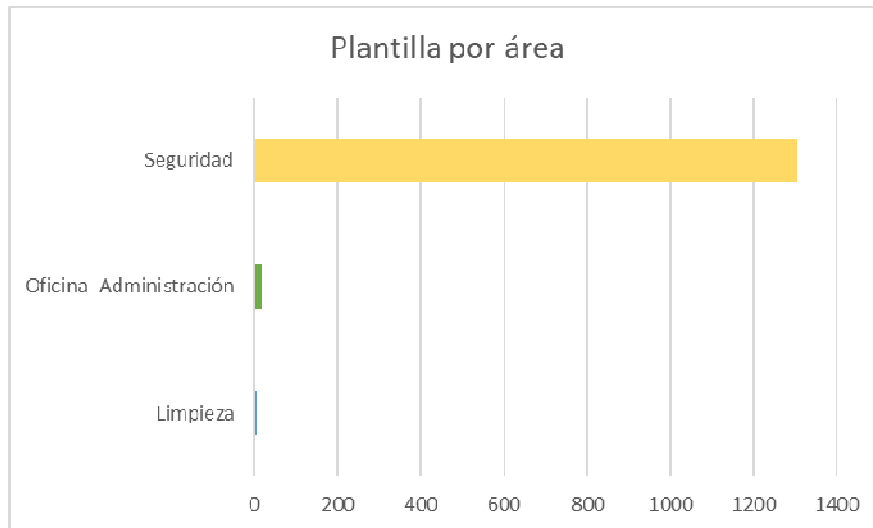
La infrarrepresentación femenina se ha analizado de forma tangencial en todos los ámbitos objeto de nuestro diagnóstico.

En definitiva, la realización del diagnóstico nos ha proporcionado un mejor conocimiento interno y significa un paso más en el compromiso con la igualdad de oportunidades en la organización. Además, nos permite prepararnos para futuros cambios, dar respuesta a las necesidades del personal y de modernización de la empresa y es el punto de partida necesario para la integración de la igualdad y la confección de nuevo Plan de Igualdad.

Conclusiones y objetivos

Conclusiones del diagnóstico

Estamos ante una plantilla altamente masculinizada: de las 1324 personas, 1060 son hombres, un 80%, frente a 264 mujeres, el 20%.



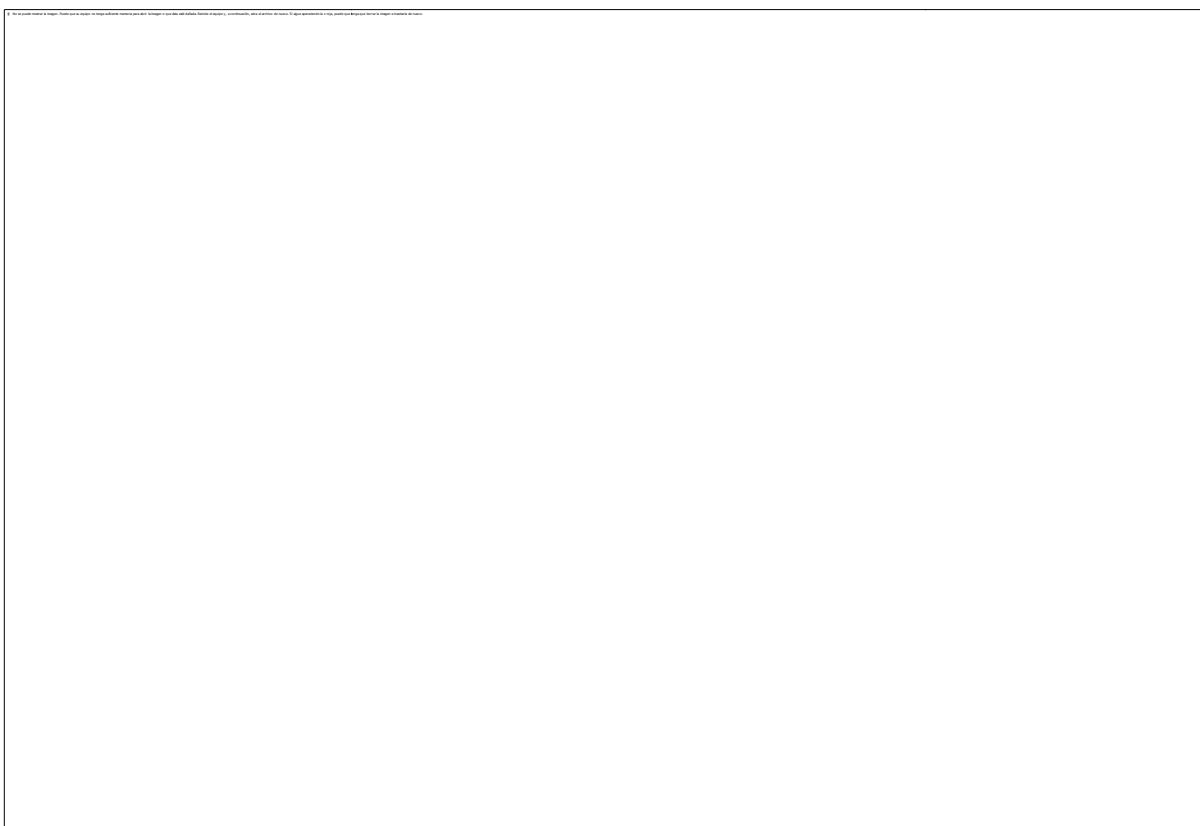
La empresa cuenta con 3 áreas de trabajo: Seguridad, Administración y Limpieza.

ÁREA	HOMBRE	% H	MUJER	% M	Ind. Con. H	Ind. Con. M
Limpieza	3	50%	3	50%	0,20%	1%
Oficina-Administración	8	50%	8	50%	1%	3%
Seguridad	1049	81%	253	19%	99%	96%
Total general	1060	80%	264	20%		

La distribución de la plantilla es la siguiente:

Como se desprende de la tabla, el área más numerosa es la de Seguridad, que cuenta con un 99% del total de las personas de la organización, el 99% de los hombres y el 97% de las mujeres, ya que supone la actividad principal de la organización. Al mismo tiempo es el área donde se aprecia más la infrarrepresentación femenina, ya que Limpieza y Administración están equilibradas.

La infrarrepresentación femenina es mucho más acusada en el área de Seguridad y en la mayor parte de los puestos que la conforman. En esta área las mujeres suponen el 19% del total.



Puesto de trabajo	H	M	Ind. Con.H	Ind. Con. M
VIGILANTE DE SEGURIDAD	965	235	91%	89%
VIGILANTE DE EXPLOSIVOS	1	0	0,09%	0%
GUARDA PARTICULAR DE CAMPO	18	1	2%	0,37%
ORDENANZA	47	13	4%	5%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	4	0,10%	2%
ESCOLTA PRIVADO	1	0	0,09%	0%
JEFE DE SEGURIDAD	1	1	0,09%	0,37%
DELEGADO PROVINCIAL - GERENTE	2	1	0,20%	0,37%
LIMPIADOR/A	3	3	0,30%	1%
ENCARGADO (P.SEGURIDAD MEC.)	1	0	0,09%	0%
INSPECTOR/A	7	0	1%	0%
DIRECTOR/A FORMACIÓN	1	0	0,09%	0%
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	0	0,09%	0%
TECNICO/A	1	0	0,09%	0%
DIRECTOR/A DE COMUNIC Y PUBLIC	0	1	0%	0,37%
ABOGADO/A	1	1	0,09%	0,37%
OPERADOR/A SOPORTE TECNICO	4	2	0,37%	1%
INGENIERO/A TECNICO/A	1	0	0,09%	0%
TÉCNICO/A COMERCIAL	1	0	0,09%	0%
REVISOR/A DE SISTEMAS	1	0	0,09%	0%
ADMINISTRATIVO/A	2	2	0,20%	1%

Por tanto, se da **segregación horizontal**, concentrándose casi la totalidad de los hombres en el área operativa y las mujeres en puestos más técnicos o de administración, a pesar de su presencia en puestos de seguridad. Este hecho responde a que, si atendemos a los datos de este sector de actividad en la economía en su conjunto, la seguridad es un sector altamente masculinizado. Según datos del APROSER, sólo un 13% de las personas que trabajan como personal de seguridad son mujeres (APROSER, 2020). En este caso lo que encontramos es una causa externa: la segregación ocupacional y masculinización del sector.

En lo que respecta a las condiciones de trabajo, destaca la alta temporalidad y turnicidad, propia de su sector y de los servicios que ofertan, ya que van a demanda de lo que exija y necesite el cliente, bien sea persona física o empresa.

Si analizamos la modalidad contractual, vemos que:

- El 75% de los contratos son temporales. Están afectados por esta modalidad el 77% de la plantilla masculina y el 66% de la femenina.

- Solo un 25% de los contratos realizados son indefinidos. Del total de los hombres únicamente el 23% tienen esta modalidad contractual, mientras que ese porcentaje llega hasta el 34% en las mujeres.

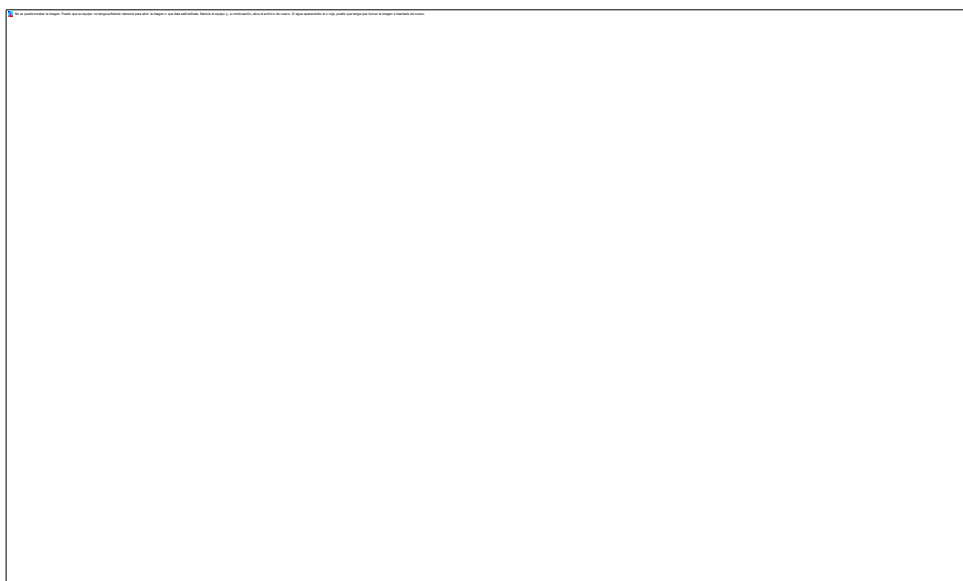
En lo que respecta a la distribución de la plantilla por tipo de jornada vemos que el 69% tiene jornada completa y un 31% a jornada parcial.

La incidencia de la temporalidad es algo más acusada en los hombres que en las mujeres, un 94% frente al 53%. Sin embargo, son las mujeres quienes están más afectadas por la parcialidad de la jornada, en concreto 118 trabajadoras, que ocupan los puestos de:

- Vigilante de seguridad: 108 mujeres
- Personal de limpieza: 3 mujeres
- Ordenanza: 7 mujeres.

En lo relativo a la **turnicidad**, vemos que están afectadas por el sistema de trabajo a turnos gran parte de la plantilla: de las 1324 personas 1289 trabajan a turnos, lo que supone un 97% del total de la organización.

Las únicas personas que no trabajan a turnos son las del área de Oficina-Administración y algún puesto más técnico de seguridad, como Técnico comercial o Inspector/a.



Como consecuencia de esta **temporalidad** se aprecia poca permanencia en la empresa: el 82% de la plantilla tiene una antigüedad de entre uno y dos años: 194 mujeres, el 73% de la plantilla femenina, y el 84% de la masculina, 895 hombres. Este dato se ve acentuando en los puestos de seguridad, ya que son los perfiles que necesitan cubrir cuando surgen nuevos proyectos. Sin embargo, el 20% de las mujeres tienen una antigüedad de 5 años o más, mientras que en los hombres este porcentaje se reduce al 11%.

Con todo ello se concluye que quienes están más afectados por la temporalidad y la “inestabilidad” son los hombres, mientras que se aprecia que las trabajadoras tienen una mayor estabilidad, tanto por la modalidad contractual como de permanencia en la organización.

Sin embargo, son ellas las que están más afectadas por la parcialidad de la jornada: el 45% de las mujeres frente al 28% de los hombres, habiendo por tanto 17 puntos de diferencia.

No se observan barreras internas que dificulten el acceso al empleo, sino más bien externas, ya que el sector de la seguridad es un sector altamente masculinizado. Además, tiene un papel muy importante la demanda de sus servicios y la ejecución de nuevos proyectos, que marcan la urgencia de contratación, lo que dificulta aplicar medidas de acción positiva.

En lo que respecta a la formación, se aprecia un equilibrio entre sexos en la participación y no se observan barreras que pudieran dificultar el acceso de mujeres a acciones formativas.

En materia de promoción, durante el periodo de referencia no se ha realizado el ascenso de ninguna persona trabajadora. No obstante, en el artículo 37 del Convenio estatal se recogen los criterios mínimos y objetivos que deberían seguir:

1. Para puestos directivos, será por libre designación de la empresa
2. Para el resto de puestos operativos, se hará mediante un concurso oposición de méritos y capacidad.

Analizando las condiciones de trabajo, más allá de lo señalado en cuanto a modalidad contractual y tipo de jornada, por la naturaleza de su actividad, la mayor parte de la plantilla desempeña sus funciones de forma presencial en el centro de trabajo, salvo en la parte de administración y oficina donde sí se podría teletrabajar.

No se han realizado modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo durante el periodo de tiempo analizado (los últimos tres años). Si bien es cierto que en el 2021 se han realizado 114 modificaciones de horario: 17 mujeres y 97 hombres.

De toda la plantilla, solo 125 personas tienen hijos/as, 110 son hombres y 15 son mujeres, Analizando este dato por sexos, se extraen los siguientes datos:

- De todas las mujeres que forman parte de la empresa, aquellas que tienen hijos o hijas representan el 6%.
- Este porcentaje es del 10% en los hombres.

Durante el periodo examinado se han ejercitado los siguientes derechos de conciliación:

- Reducción de jornada por cuidado de menor: 2 hombres y 2 mujeres
- Reducción de jornada por cuidado de familiar. 1 hombre

Por tanto, no se puede concluir que las trabajadoras hagan un uso exclusivo de los derechos de conciliación ni mucho menos que su disfrute suponga un impedimento para el desarrollo o promoción profesional de las trabajadoras y de los trabajadores.

Resaltar que la empresa, más allá de lo recogido en sus convenios, siempre que puede por razones técnicas y organizativas, y del servicio donde trabaja la persona, intenta dar flexibilidad, aunque no hay nada recogido por escrito.

En lo que respecta a las retribuciones, la diferencia salarial entre mujeres y hombres es de un 6%, en el promedio equiparado, y de un 3% en las medianas equiparadas, a favor de las mujeres.

En conclusión, analizado el sistema retributivo de la empresa se descarta que existan criterios o elementos discriminatorios en el abono de las retribuciones. De todos los datos aportados y estudiados, se determina que la diferencia señalada obedece:

1. La permanencia en la empresa, siendo en este caso superior en las trabajadoras. Esto se traduce en el complemento de antigüedad, que ellas perciben en un 53% más.
2. La segregación ocupacional y el impacto de los estereotipos de género, implicando que las mujeres estén menos presentes en puestos operativos (18% frente al 89% de los hombres), que están menos retribuidos, y ocupen puestos administrativos y de responsabilidad, mejor retribuidos, como jefa de seguridad o jefa administrativa.

En materia de acoso sexual y por razón de sexo, en la actualidad la empresa cuenta con un Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo conforme a lo exigido por la normativa vigente.

En la actualidad la empresa no dispone, en interno, de una regulación ni medidas específicas en esta materia en caso de que una de sus trabajadoras fuese víctima de violencia de género.

En lo que se refiere al lenguaje y comunicación, las ofertas de empleo que publican no contienen alguna referencia directa o indirecta al género.

No tienen como tal un formulario de solicitud de empleo, por lo que no puede analizarse cuál es la redacción que emplean en este sentido. Se tienen que adaptar a cubrir las plantillas de las empresas donde publicitan sus servicios.

En su página web tienen un apartado para poder dejar el CV. Los campos obligatorios son los datos personales, los datos de contacto y el puesto al que se quiere aplicar. La redacción de los mismos es neutra.

En lo que se refiere a las descripciones de los puestos de trabajo y las evaluaciones de riesgo, es recomendable llevar a cabo una revisión del lenguaje en los documentos y comunicaciones, para adaptar la redacción a un lenguaje inclusivo.

Por todo ello, es lógico concluir que el impacto de los estereotipos de género en cuanto a la formación educativa y profesional por la que optan hombres y mujeres en nuestra sociedad tiene claro reflejo en la configuración de la plantilla de ALCOR SEGURIDAD. Tradicionalmente la sociedad ha catalogado a la seguridad como algo que únicamente pueden realizar los hombres, en parte por suponer que debe ser alguien con fuerza física. Aunque paulatinamente se están incorporando mujeres a este tipo de puestos y se empieza a ver una mayor presencia de trabajadoras como vigilantes de seguridad, ordenanzas o escoltas.

En el caso de ALCOR SEGURIDAD SL está por encima de esa cifra 6 puntos, demostrando un ligero proceso de feminización del sector de la seguridad privada.

Objetivos generales

El objetivo principal es corregir la infrarrepresentación femenina de la empresa y la segregación ocupacional. Se debe intentar conseguir que se incremente la presencia de mujeres en los puestos donde están infrarrepresentadas para volverlos más igualitarios.

Para ello se recomienda la adopción de medidas transversales a las materias analizadas, según el artículo 46 de la LO 3/2007 y el artículo 7 y ANEXO I del RD 901/2020.

1-En materia de selección y contratación:

Se deben acordar medidas de acción positiva para dar prioridad a la incorporación de mujeres en los puestos de trabajo en las que están infrarrepresentadas, y para fomentar el equilibrio en la plantilla.

Cualquier medida que se lleve a cabo en este punto se recogerá por escrito, elaborando un manual de selección. Si en algún proceso o en alguna parte del mismo interviene una empresa externa, se deberá poner en su conocimiento todo lo acordado por la Comisión negociadora.

También sería recomendable, no solo en esta materia sino de forma general, establecer acuerdos o convenios de colaboración con centros educativos relacionados con el sector, así como con otras entidades o asociaciones para captar y atraer talento femenino.

Con el fin de hacer un seguimiento de cómo evoluciona la situación con las medidas adoptadas, se propone la elaboración de una base de datos que recoja las candidaturas presentadas y la persona finalmente contratada, desagregadas por sexo y puesto.

2- En materia de formación:

Es aconsejable impartir una formación específica que consiga la capacitación del personal femenino para aquellos puestos donde tienen más complicado incorporarse.

Esta medida podría relacionarse con la descrita en el punto anterior sobre el establecimiento de acuerdos de colaboración con centros educativos o entidades de la provincia relacionadas con su sector.

Se debería incluir módulos o acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades y que toda la plantilla pueda realizarlos. Se hará especial hincapié en aquellas personas que intervienen en los procesos de selección y contratación y/o que tengan responsabilidad sobre equipos.

3- En lo referente a la promoción:

Sería conveniente recoger por escrito, en un manual de promoción, por ejemplo, todos los criterios que se tienen en cuenta a la hora de decidir promocionar a una persona. Este documento debe ser accesible para toda la plantilla.

Asegurar que los medios usados para comunicar las promociones lleguen tanto a hombres como a mujeres.

En este punto podrían adoptarse también medidas de acción positiva para que, en igualdad méritos y condiciones de idoneidad, se promocióne a las mujeres para aquellos puestos o departamentos donde estuvieran más infrarrepresentadas. Sobre todo, en lo que respecta a los puestos operativos.

Con estas medidas, además de conseguir equilibrar la infrarrepresentación femenina de la plantilla, se podría corregir la situación de segregación ocupacional.

Con el fin de hacer un seguimiento de la cómo evoluciona la situación con las medidas adoptadas, se propone la elaboración de una base de datos de todas las candidaturas presentadas, desagregadas por sexo y puesto.

4- Condiciones de trabajo y conciliación de la vida personal y laboral:

Sería conveniente la elaboración de un protocolo de conciliación en el que se recojan todas las medidas existentes o que se aplican por costumbre. Deberá procederse a su difusión entre la plantilla y entregarlo cada vez que hubiera una nueva incorporación.

Como medida complementaria se propone la adopción de medidas de sensibilización y concienciación sobre el ejercicio corresponsable de derechos de conciliación, para incentivar su uso en la plantilla masculina.

5- Retribuciones:

Es aconsejable la elaboración de un estudio retributivo desagregado por sexos, con el fin de vigilar que no se produzcan desigualdades.

Este estudio debería relacionarse con el registro que se realice en materia de selección, contratación y promoción con el fin de asegurar lo máximo posible que hay un intento por reducir la segregación ocupacional existente.

6- En materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Una de las medidas que se deben fijar a corto plazo es la adaptación del Protocolo de Acoso vigente en este momento a lo establecido por la normativa en la materia, sobre todo en lo referente al canal de denuncias y a sistematizar las tipologías de acoso y las conductas que pueden ser constitutivas de cada uno.

Resulta indispensable la realización de acciones de formación y sensibilización de forma periódica.

7- Violencia de género:

Se recomienda la elaboración de una guía de actuación concreta, donde se recojan y unifiquen todos los derechos que las asisten y las obligaciones de la empresa para con ellas en materia laboral, a tenor de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

En la misma guía se podría incluir una persona de contacto y el canal de comunicación para que en caso de que hubiera en la plantilla una mujer víctima de violencia de género sepa a quién puede acudir y con quien podrá comunicarse de manera exclusiva, si así lo desea.

8- Lenguaje y comunicación

Es recomendable llevar a cabo una revisión del lenguaje en los documentos y comunicaciones empleados por la empresa, para asegurar su neutralidad e inclusividad.

Para asegurar la neutralidad e inclusividad de todas las comunicaciones, tanto internas como externas, que realiza la empresa (sean comunicaciones a la plantilla, publicaciones en la web...) se propone la realización de un curso de formación sobre el uso no sexista del lenguaje a la persona o personas que intervengan en las mismas.

4. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

4.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto la realización de la auditoría retributiva de la empresa ALCOR SEGURIDAD S.L. Dicha auditoría forma parte del diagnóstico de género realizado por la comisión de igualdad en el marco de la negociación del plan de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Su vigencia será la misma que la del plan de igualdad, salvo que se especifique lo contrario.

4.2. LA IGUALDAD SALARIAL. MARCO REGULATORIO

La igualdad de remuneración o “igualdad salarial” es un derecho reconocido y amparado por la legislación internacional, europea y estatal: mujeres y hombres tienen derecho a recibir una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

El art. 23.2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1945 establece que toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

El Convenio 100 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 1951, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, recoge, por primera vez en un texto normativo, la igualdad salarial entre mujeres y hombres e introduce el concepto de trabajo de igual valor.

El Tratado de Roma (1957), reconoce este derecho, pero de una forma limitada, pues establece la igualdad salarial entre mujeres y hombres por el mismo trabajo. No obstante, posteriormente la normativa comunitaria iniciada con la Directiva 75/117/CE y que culmina con la Directiva 2006/54/CE (refundición) del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, establece que (artículo 4), para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor, se eliminará la discriminación directa e indirecta por razón de sexo en el conjunto de los elementos y condiciones de retribución. En particular, cuando se utilice un sistema de clasificación profesional para la determinación de las retribuciones, este sistema se basará en criterios comunes a los trabajadores de ambos sexos, y se establecerá de forma que excluya las discriminaciones por razón de sexo.

El derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación también está reconocido expresamente en el art. 14 de la Constitución Española (“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”). Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, garantiza, en su art. 5, el principio de 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, incluidas las retributivas.

Además, el Estatuto de los Trabajadores recoge en su art. 28 que “El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquélla.”

Más recientemente, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, modifica el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores, introduciendo en nuestro ordenamiento el concepto de “trabajo de igual valor”, y regulando la obligación del empresario de llevar un registro salarial de su plantilla y el derecho de las personas trabajadoras a acceder al mismo, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, de acuerdo con la Recomendación 2014/124/UE, de la Comisión Europea, 7 de

marzo de 2014, sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia.

Por último, se aprueba el RD 902/2020 sobre igualdad retributiva integra la transparencia salarial en las empresas y en los convenios además de garantizar un elemento clave: el derecho a la información retributiva, lo que facilita conocer la situación real de las empresas en cuanto a retribuciones, la existencia de diferencias retributivas y los motivos de las mismas, pudiéndose así proponer medidas acordes con la situación a corregir.

Para alcanzar estos objetivos, este reglamento articula el funcionamiento del registro salarial, así como de las auditorías salariales y las valoraciones de puestos de trabajo, obligatorias en aquellas empresas obligadas a negociar y aprobar un plan de igualdad.

4.3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN RETRIBUTIVA DE LA EMPRESA

La brecha salarial de la empresa ALCOR SEGURIDAD S.L., analizando el promedio total de los importes equiparados se concreta en un 6 % y en un 3% en su mediana, a favor de las mujeres. Nos encontramos ante una diferencia inferior al 25% que establece el art. 28.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores como límite que, en caso de superarlo, exigiría incluir en el registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

Si bien es inferior a esa cantidad, se procede a un análisis más detallado en aquellos grupos donde hay más concentración de trabajadores y trabajadoras.

4.4. LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

4.4.1 SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se ha llevado a cabo la valoración de puestos de trabajo bajo el método publicado por el Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres en abril de 2022.

Se trata de una herramienta acordada en sus diferentes apartados con las organizaciones sindicales y patronales, y elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad dando cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

Se adecúa a las exigencias del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y se basa en factores de valoración agrupados de conformidad con su artículo 4:

- *Naturaleza de las funciones o tareas*: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- *Condiciones educativas*: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.

- *Condiciones profesionales y de formación*: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- *Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño*: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

Cumple además con los criterios y principios descritos en el artículo 4.4:

- **Adecuación**: los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada.
- **Totalidad**: permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo.
- **Objetividad**: los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas.

Es un método de valoración cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos de trabajo se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos. Es un sistema normalizado, de manera que puede aplicarse a todo tipo de empresas, e integral, ya que se aplica a todos los puestos de una organización. Además, se ha creado la herramienta con perspectiva de género para evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.

4.4.2. ELEMENTOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Los elementos que conforman la herramienta de Valoración de Puestos son los siguientes:

- **Categorías de factores de valoración**. Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Naturaleza de las funciones o tareas, condiciones educativas, Condiciones profesionales y de formación, Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño.
- **Factores y subfactores de valoración**: Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.
Han sido los siguientes que se describen a continuación:

A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

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.

Niveles

1. El puesto de trabajo tiene atribuidas diversas tareas que se enmarcan en una única función.
2. Ocasionalmente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria.
3. Frecuentemente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria.

4. El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de dos funciones diferenciadas.
5. El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de tres o más funciones diferenciadas

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

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.

Para la valoración de los factores y subfactores relacionados con los esfuerzos físico (A.2), mental (A.3) y emocional (A.4) la empresa debe seleccionar el nivel adecuado en la tabla que se recoge a continuación, teniendo en cuenta la intensidad del esfuerzo, así como su frecuencia respecto de la jornada semanal:

Niveles de esfuerzo físico, mental y emocional		FRECUENCIA		
		DE VEZ EN CUANDO (hasta el 30% de la jornada semanal)	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	SIEMPRE O CASI SIEMPRE (más del 60% de la jornada semanal)
INTENSIDAD	DÉBIL	Muy bajo nivel de esfuerzo (nivel 1)	Bajo nivel de esfuerzo (nivel 2)	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)
	MODERADO	Bajo nivel de esfuerzo (nivel 2)	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)	Alto nivel de esfuerzo (nivel 4)
	FUERTE	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)	Alto nivel de esfuerzo (nivel 4)	Muy alto nivel de esfuerzo (nivel 5)

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.

Niveles

1. Es responsable de la organización de las tareas que son asignadas al propio puesto de trabajo.
2. Es responsable de organizar o coordinar el trabajo diario de otras personas, bajo la dirección de otra persona.
3. Dirige el trabajo diario del equipo a su cargo, o es responsable de la formación, tutorización o asesoramiento de sus miembros.
4. Programa, organiza o coordina las tareas de uno o varios equipos de acuerdo con la planificación a largo plazo de la empresa.
5. Es responsable de la planificación y organización a largo plazo de la actividad de la empresa o de alguna o algunas de sus principales áreas funcionales.

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.

Niveles

1. Es responsable de los resultados y calidad de su propio trabajo, de manera que se le atribuyen los defectos que se puedan producir.
2. Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de un área de actividad de la organización, de manera que se le atribuya la responsabilidad sobre los defectos que se produzcan en dicha área.
3. Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de toda la organización, de manera que se le atribuye la responsabilidad última sobre los defectos que se puedan producir en toda la organización.

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.

Niveles

1. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias limitadas sobre este bienestar.
2. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias moderadas sobre este bienestar.
3. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias notables sobre este bienestar.

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.

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

Niveles

1. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión limitada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.
2. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión moderada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.
3. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión notable sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.

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.

Niveles

1. El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional, frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible, que puede tener un impacto limitado sobre la empresa.
2. El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que puede tener un impacto notable sobre la empresa; o bien, requiere un manejo frecuente o continuado de esta información que puede tener un impacto moderado sobre la misma.
3. El puesto de trabajo requiere un manejo frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que, puede tener un impacto notable sobre la empresa.

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.

Niveles

1. Existen instrucciones, directrices y protocolos estandarizados que determinan el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, aunque la persona ocupante del puesto puede decidir ocasionalmente sobre algunos de estos aspectos para una organización más eficiente de su propio trabajo.
2. Aunque existen instrucciones, directrices y protocolos que fijan, de manera general, el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, la persona que lo ocupa puede adaptar esas instrucciones, directrices y protocolos para una organización más eficiente de su propio trabajo.
3. No existen instrucciones, directrices y protocolos que determinen el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, que pueden ser complejas, variadas o noestandarizadas. Existe libertad y discreción en la toma de decisiones respecto de estos aspectos del trabajo.

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

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

Niveles

1. El puesto requiere educación primaria.
2. El puesto requiere educación secundaria obligatoria o grado básico de formación profesional.
3. El puesto requiere grado medio de formación profesional.
4. El puesto requiere bachillerato o grado superior de formación profesional.
5. El puesto requiere grado universitario o equivalente.
6. El puesto requiere máster universitario.
7. El puesto requiere doctorado

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

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.

Niveles

1. El puesto de trabajo requiere ciertos conocimientos básicos de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.
2. El puesto de trabajo requiere conocimientos amplios o variados de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.
3. El puesto de trabajo requiere conocimientos avanzados de manejo, instalación, reparación

o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos específicos o propios del sector de actividad de la empresa.

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.

Niveles

1. El puesto requiere conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática.
2. El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática o conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.
3. El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.

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.

Niveles

1. El puesto conlleva la interacción ocasional con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.
2. El puesto conlleva la interacción frecuente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y su desempeño se beneficia del conocimiento y comprensión de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.
3. El puesto conlleva la interacción constante con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y requiere un conocimiento y comprensión profundos de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.

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.

Niveles

1. El puesto requiere el conocimiento básico de un idioma extranjero.
2. El puesto requiere el conocimiento básico de dos o más idiomas extranjeros.
3. El puesto requiere el conocimiento medio de un idioma extranjero.
4. El puesto requiere el conocimiento medio de dos o más idiomas extranjeros o avanzado de un idioma extranjero.
5. El puesto requiere el conocimiento avanzado de dos o más idiomas extranjeros.

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.

Niveles

1. El desempeño del puesto de trabajo requiere hasta 30h de formación no reglada.
2. El desempeño del puesto de trabajo requiere entre 30h y 60h de formación no reglada.
3. El desempeño del puesto de trabajo requiere más de 60h de formación no reglada.

C.1.6) Experiencia: Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

Niveles

1. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de hasta tres meses.
2. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres meses y un año.
3. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre uno y tres años.
4. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres y cinco años.
5. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de más de cinco años

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.

Niveles

1. El entorno de trabajo de este puesto es estable, aunque requiere ocasionalmente el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.
2. El entorno de trabajo de este puesto experimenta cambios de manera usual. Requiere con frecuencia el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.
3. El entorno de trabajo de este puesto está sometido a cambios constantes. Requiere de forma continua el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos, así como información actualizada de los conocimientos o el estado de la técnica en el concreto sector de actividad de la organización.

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.

Niveles

1. El puesto de trabajo requiere la coordinación del movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.
2. El puesto de trabajo requiere coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.
3. El puesto de trabajo requiere velocidad, coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.

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.

Niveles

1. El puesto de trabajo requiere una atención minuciosa limitada, entendida como la manipulación de objetos pequeños o la observación de detalles globales.
2. El puesto requiere una atención minuciosa moderada, entendida como la manipulación de objetos muy pequeños o la observación de detalles pequeños.
3. El puesto requiere una atención minuciosa notable, entendida como la manipulación de objetos diminutos o la observación de detalles extremadamente pequeños.

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.

Niveles

1. El puesto requiere un uso limitado de aptitudes sensoriales.
2. El puesto requiere un uso moderado de aptitudes sensoriales.
3. El puesto requiere un uso notable de aptitudes sensoriales

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.

Niveles

1. El puesto requiere la capacidad de adaptación de soluciones existentes a las situaciones que se producen en el mismo.
2. El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo a partir de los conocimientos generales propios del sector de actividad.
3. El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo que no se derivan de los conocimientos generales propios del sector de actividad.

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.

Niveles

1. Las tareas del puesto implican, incidentalmente, la realización de actividades comunicativas de carácter meramente informativo, dedicado a proporcionar o intercambiar información.
2. Las tareas del puesto implican la realización de actividades comunicativas, ya sea con personas que forman parte de la organización o con personas ajenas a la misma.
3. Las tareas del puesto implican la realización de actividades comunicativas de gran dificultad, ya sea por su contexto (por ejemplo, en discusiones o negociaciones técnicas o persuasivas), las personas a las que se dirige (niños o niñas, determinadas personas dependientes, etc.) o la

complejidad de la información que se debe transmitir.

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.

Niveles

1. La ejecución de las tareas del puesto requiere ocasionalmente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.
2. La ejecución de las tareas del puesto requiere frecuentemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.
3. La ejecución de las tareas del puesto requiere constantemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras 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.)

Niveles

1. El puesto de trabajo requiere ocasionalmente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.
2. El puesto de trabajo requiere frecuentemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.
3. El puesto de trabajo requiere constantemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

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.

Niveles		PROBABILIDAD		
		POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE
SEVERIDAD	POCO GRAVE	Muy baja exposición (nivel 1)	Baja exposición (nivel 2)	Exposición moderada (nivel 3)
	GRAVE	Baja exposición (nivel 2)	Exposición moderada (nivel 3)	Alto exposición (nivel 4)
	MUY GRAVE	Exposición moderada (nivel 3)	Alto exposición (nivel 4)	Muy alta exposición (nivel 5)

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.)

Niveles

1. El puesto de trabajo se desarrolla en jornada partida o las necesidades organizativas o productivas de la empresa determinan los periodos de disfrute vacacional.
2. La jornada ordinaria asociada al puesto de trabajo requiere su desempeño en fines de semana o festivos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, los requerimientos del nivel 1.
3. La jornada de trabajo se realiza en horario nocturno o en turnos rotativos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.
4. El puesto de trabajo requiere cierta disponibilidad horaria, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.
5. El puesto de trabajo requiere conectividad digital permanente o disponibilidad horaria continua, incluso en fines de semana, festivos o periodos vacacionales, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.

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.

Niveles

1. El puesto requiere de forma ocasional la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.
2. El puesto requiere habitualmente la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.

3. La jornada ordinaria se desarrolla en distintos centros de trabajo, requiriendo el desplazamiento entre estos, o bien requiere viajes sin pernoctación que suponen un alargamiento de la jornada diaria.
4. El puesto de trabajo requiere la realización de hasta un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.
5. El puesto de trabajo requiere la realización de más de un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora

4.4.3 PONDERACIÓN DE LOS FACTORES Y SUBFACTORES

Para determinar las ponderaciones del sistema en primer lugar, se ha determinado el valor porcentual o peso relativo de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Dentro de cada categoría, se han configurado grupos de factores homogéneos, a los que se ha otorgado un peso relativo entre sí. Esta operación se ha reiterado para los factores dentro de cada grupo y, en su caso, para los subfactores integrados en cada factor.

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50
						TOTAL	100
				A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40
						A.6.2) Responsabilidad económica	25
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35
				TOTAL	100		
				A.7) AUTONOMÍA	35		100
				TOTAL A5+A6+A7	100		
						OTROS	5
		TOTAL A	100				
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA			100
		TOTAL B	100				
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
						TOTAL C1	100

4.5. RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

PUESTO	ESCALAS
JEFE/A DE SEGURIDAD(603)	Agrupación 7
INSPECTOR/A(524)	Agrupación 6
DELEGADO/A PROVINCIAL(455)	Agrupación 5
DIRECTOR/A FORMACIÓN(469)	
COORDINADOR/A(405)	
TÉCNICO/A(417)	
ESCOLTA PRIVADO(436)	
INGENIERO/A TÉCNICO(445)	
ABOGADO/A(482)	
VIGILANTE DE EXPLOSIVOS(408)	
DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN(458)	
VIGILANTE DE SEGURIDAD(406)	
DIRECTOR/A COMUNICACIÓN(343)	Agrupación 4
ADMINISTRATIVO/A(342)	
AUX. ADMIN(253)	Agrupación 3
GUARDIA PARTICULAR DE CAMPO(279)	
ORDENANZA(250)	Agrupación 2
OFICIAL MANTENIMIENTO-OPERADOR SPORTE TÉCNICO(248)	
LIMPIEZA(85)	Agrupación 1

a. ANÁLISIS DE OTRAS POSIBLES CAUSAS DESENCADENANTES DE LA DIFERENCIA RETRIBUTIVA

Las causas que inciden en la brecha salarial de género trascienden al ámbito de política retributiva de las empresas y tienen que ver, además, con las desigualdades de género que se producen en el mercado laboral.

Dichas causas son múltiples. Por tanto, con la intención de determinar si alguna de ellas está presente o incide en el ámbito de la organización cuya auditoría retributiva nos ocupa (ALCOR SEGURIDAD, S.L.), se procede al análisis individualizado y sistemático de cada una de ellas enmarcándolas en los resultados de su diagnóstico de género, ámbito de actuación de la empresa y sus políticas de gestión de Recursos Humanos.

Con base en el registro retributivo, podemos observar que la diferencia retributiva

existente en la empresa entre hombres y mujeres deriva, fundamentalmente, de la

- **Por lo que se refiere a las diferencias existentes en el Grupo 14 (VIGILANTES DE SEGURIDAD)**

Se trata del grupo más numeroso de la organización, ya que supone su principal

Total	Hombres	% H	Mujeres	% M	Concentración Hombres	Concentración Mujeres
1200	965	80%	235	20%	91%	89%

actividad.

La media del salario bruto para este puesto es de 13.267€. La diferencia en este grupo, teniendo en cuenta el promedio de todo el salario es de un 6% y en las medianas de un 2%, a favor de ellas, una cantidad poco elevada. Si atendemos a cada concepto se observa que:

El nivel de estudios es un factor a tener en cuenta si analizamos la diferencia salarial entre hombres y mujeres, ya que en este caso la persona que percibe una mayor retribución, dispone de un nivel de estudios superior con respecto a aquellas personas que percibe una menor retribución. En este caso quien percibe una mayor retribución es una mujer que tiene estudios universitarios, la única de todo el grupo. El resto tienen estudios secundarios o primarios.

Atendiendo a la modalidad contractual, vemos que el 75% de los contratos son temporales, el 77% de los hombres y el 67% de las mujeres.

En cuanto a la parcialidad de la jornada, el 32% de las personas que ocupan este puesto tienen jornada a tiempo parcial: el 29% de los hombres y el 46% de las mujeres. Aunque las mujeres estén más afectadas por esta circunstancia, no es un factor que cause la diferencia, ya que ellas de promedio cobran un 6% que sus compañeros.

Los complementos salariales son percibidos en una cantidad superior por los hombres (un 23%), por lo que tampoco sería un factor determinante.

En cuanto a la antigüedad, las mujeres perciben el complemento por este concepto en un 59% más que sus compañeros, lo que denota que tienen una mayor permanencia y estabilidad en este puesto; en concreto ellas tienen de media un año más ellos.

Por tanto, la diferencia del -6% responde por un lado al nivel de estudios, superior en el caso de una trabajadora, lo que acarrea una mejor negociación de las condiciones. Si no tuviéramos en cuenta a esta trabajadora para realizar el análisis, la diferencia sería del -2%. Por otro, a la antigüedad en el servicio, marcada a su vez por la modalidad contractual, ya que las trabajadoras con contrato indefinido suponen una diferencia de 10 puntos respecto a los trabajadores.

- **En cuanto al Grupo 18 (ORDENANZAS):**

Al igual que en el caso anterior, nos encontramos ante un grupo homogéneo en cuanto al puesto de trabajo. En este caso, es el segundo puesto con más ocupación en la empresa:

se compone de un total de 60 personas, 47 hombres y 13 mujeres, lo que representa un 78% y un 22% respectivamente. Es, por tanto, un puesto masculinizado.

El promedio del salario bruto alcanza una cifra de 8.968€. En este caso la diferencia salarial es de un 37% a favor de los hombres, en el promedio equiparado.

En cuanto al nivel de estudios, no se aprecian datos dispares condicionantes, ya que todas las personas que desempeñan este puesto de trabajo tienen estudios primarios.

Si analizamos la modalidad contractual, se observa que apenas hay diferencias entre mujeres y hombres: 12 mujeres, el 92% del total, y 45 hombres, el 96%, tienen contrato temporal. Se descarta que sea un factor que esté condicionando la diferencia retributiva, al igual que otras condiciones como la turnicidad, ya que todas las personas que componen este grupo trabajan en un sistema de turnos.

Teniendo en cuenta la antigüedad y la permanencia en la empresa, no son circunstancias que provoquen diferencias en la percepción de los salarios, ya que la media es la misma tanto en hombres como en mujeres: un año.

Estudiando la parcialidad de la jornada, vemos que 7 mujeres tienen contrato a tiempo parcial. Representan un 54% de todas las trabajadoras que ocupan este puesto. Si nos fijamos en los trabajadores, solo 10 de los 47 tienen jornada parcial, lo que representa el 21%. Con este análisis se concluye que las mujeres están más afectadas por la parcialidad en este puesto de trabajo, habiendo 33 puntos de diferencia respecto a sus compañeros. Por tanto, esta circunstancia sí influye en la diferencia detectada, ya que ellas por el tipo de clientes y servicios no alcanzan a tener jornada completa.

Este tipo de puestos, como la mayor parte de su actividad, depende de lo que solicite el cliente, implica que las trabajadoras han trabajado menos días que sus compañeros en este caso, por lo que las condiciones del servicio sí son en este caso causa de la diferencia. Además, es un puesto con menores retribuciones en comparación al resto.

Los complementos salariales sí que son un factor determinante, ya que la diferencia en éstos es de un 75% a favor de los hombres en el promedio, y de un 2% en las medianas. En todo caso estos complementos están directamente relacionados con la tipología del servicio desempeñado, como por ejemplo el plus de actividad o de peligrosidad, que se abonan según las funciones que se realizan. También los trabajadores han realizado más horas extraordinarias que sus compañeras, lo que implica una mayor retribución.

4.5.1. Situación contractual, nivel de estudios y antigüedad

Observando la modalidad contractual, 324 personas (236 hombres y 88 mujeres) tienen contrato indefinido, suponiendo el 25% del total de la plantilla, el 34% de las mujeres y el 23% de los hombres. Mientras que las 997 personas restantes tienen contrato temporal, lo que representa un 75% del total de los recursos humanos de la compañía, siendo en este caso 821 los hombres (un 77%) y 176 las mujeres (un 66%). Si bien es cierto que este

factor viene determinado por la gran temporalidad que afecta a este sector, concretamente en el área operativa, compuesto en su gran mayoría por hombres (un 81%).

Atendiendo a la antigüedad, el 82% de la plantilla se encuentra en un rango de 0-2 años. Si analizamos la antigüedad por sexo, son el 73% del total de las mujeres que conforman la plantilla y el 84% de los trabajadores. Este resultado se debe a la temporalidad que afecta a este sector en la economía en su conjunto, que afecta más a los hombres.

En este caso, se aprecia que ellas tienen una mayor estabilidad, tanto por la modalidad contractual como por la permanencia en la empresa: el 20% de las trabajadoras tienen una antigüedad de más de 5 años, mientras que en los hombres son el 11%. Esta circunstancia se ve reflejada en el complemento de antigüedad, ya que las mujeres lo perciben en un 53% más.

Por tanto, la antigüedad sí es un factor que condiciona la existencia de la citada brecha.

Analizando el nivel de estudios se aprecia que éste se ajusta a las exigencias marcadas para cada uno de los puestos, no apreciándose diferencias entre sexos en este factor en el conjunto de la plantilla.

De todo lo analizado se concluye que, salvo la antigüedad, ninguno de estos factores es determinante en cuanto a la diferencia salarial indicada.

4.5.2. La dificultad para conciliar vida personal y laboral y ausencia de corresponsabilidad

En los convenios que aplican se recogen mejoras en los permisos y licencias. A nivel interno, aunque no se recoja ningún acuerdo por escrito, sí que es costumbre dar flexibilidad en este ámbito, siempre que las causas organizativas y las características de los servicios contratados lo permitan.

Del total de las mujeres en plantilla, tienen hijos/as un 6%. De los hombres, un 10%.

Durante el periodo examinado se han disfrutado los siguientes derechos de conciliación:

- Reducción de jornada por cuidado de menor: 2 hombres y 2 mujeres
- Reducción de jornada por cuidado de familiar: 1 hombre.

Analizando estos datos con el resto de la información tratada, no se puede concluir que exista dificultad para conciliar ni que las mujeres hagan más uso de derechos de conciliación.

En cualquier caso, las mujeres están más afectadas por parcialidad de la jornada, en concreto en 17 puntos más que sus compañeros. Esto viene determinado por del servicio contratado por el cliente, que no alcanza para cubrir la jornada completa. Pero también concuerda con lo que sucede en el mercado laboral en su conjunto, ya que las mujeres hacen más uso de este tipo de jornadas, que en muchos casos obedece a motivos de conciliación de la vida personal y familiar.

Sin embargo, en el caso de esta organización la parcialidad de la jornada no afecta negativamente a las condiciones salariales de las trabajadoras.

4.5.3. La segregación vertical y las dificultades de promoción

En atención a los datos facilitados se puede concluir que en esta organización no se aprecia segregación vertical, ya que hay determinados puestos directivos que están ocupados por mujeres, como es el caso de jefa de seguridad, jefa administrativa y directora de comunicación y publicidad.

La promoción profesional tampoco es una circunstancia que pueda originarla, ya que en ningún caso los criterios establecidos para las promociones, dentro de los convenios colectivos, derivan de sesgos que pudieran ser discriminatorios.

4.5.4. La falta de transparencia en las retribuciones

La empresa dispone de registro retributivo y un sistema retributivo que es conocido por la plantilla.

Dicho sistema se articula en base a lo estipulado en los convenios colectivos de aplicación. En este caso, al aplicarse varios convenios se unifica la información de la siguiente manera para facilitar su análisis:

SalarioBase	Salario base, incluyendo las pagas extraordinarias y la parte proporcional de las vacaciones
Plus de actividad	Complemento recogido en los Convenios de aplicación, según condiciones particulares fijadas en los mismos
Plus de residencia	Concepto contemplado en los Convenios. Se abona a aquellas personas trabajadoras que residen en Ceuta y Melilla.
Plus nocturnidad	Complemento abonado por la realización de horas de trabajo en horario de 10:00-06:00h
Plus de peligrosidad	Complemento de puesto de trabajo. Se abona la personal operativo por el especial cometido de funciones
Plus de dedicación	Complemento personal
Plus de domingos y festivos	Complemento salarial recogido en los distintos CC.
Complementos IT	Según lo establecido en el Convenio. Complemento personal que completa al 100% en caso de accidente o enfermedad.
Complemento de ayuda menor y/o cónyuge minusválido	Ayuda por hijos/as o cónyuge con minusvalía. Complemento de persona.
Plus de radioscopia	Complemento recogido en los Convenios Colectivos de aplicación. Se abona a la

	persona trabajadora que utilice radioscopia en la prestación de servicios
Plus de seguridad	Abonado por ciertas peculiaridades y funciones del puesto de trabajo.

A mayores, la empresa mejora lo establecido en los convenios mediante gratificaciones voluntarias o complementos personales, como por ejemplo el complemento bruto o líquido, la productividad o la mejora voluntaria. La cuantía viene determinada por la capacidad de negociación de la persona, por la responsabilidad en el puesto y por el buen desempeño de las funciones.

La estructura salarial responde, casi en su totalidad, a lo establecido en los Convenios de aplicación, junto con factores que dependen de la cantidad o calidad del trabajo, como las horas complementarias o las horas extraordinarias.

Si bien es cierto que hay parte de la misma que obedece, según el caso concreto, de otro tipo de conceptos que están asociados a determinadas circunstancias: complementos de ayuda por menor o cónyuge con minusvalía, complementos de residencia, o prestaciones por enfermedad o accidente.

No se aprecian elementos discriminatorios o la incidencia de sesgos de género ni en su configuración ni en su aplicación.

4.5.5. Segregación horizontal e impacto de los estereotipos de género

En la organización existe una clara infrarrepresentación femenina. Estamos ante una empresa altamente masculinizada, ya que los hombres suponen el 80% del total de la plantilla, frente al 20% de las mujeres.

Además, esta infrarrepresentación es más acusada en los puestos operativos, es decir, aquellos de seguridad, como puede ser el puesto de vigilante de explosivos o escolta. Aquí las mujeres solo representan el 19% del total de las personas que desempeñan estas funciones.

Si nos fijamos en el sector de la empresa en la economía en su conjunto, vemos que sucede lo mismo: según datos del APROSER, sólo un 13% de las personas que trabajan como personal de seguridad son mujeres (APROSER, 2020). En este caso la menor presencia de mujeres en la organización viene marcada por una causa externa: la segregación ocupacional y masculinización del sector y del propio mercado, que implica que haya menos mujeres que opten a este tipo de empleos.

Esto provoca cierta segregación ocupacional, porque a pesar de que la mayor parte de la plantilla femenina también es personal operativo, representan sobre ese total un porcentaje muy pequeño (19%) y ocupan solo los puestos de vigilante de seguridad y ordenanza. El resto de las trabajadoras, 3%, ocupan los puestos mejor retribuidos y valorados. Son los puestos técnicos o de responsabilidad, como jefa de seguridad, abogada o delegada provincial.

Es lógico concluir que el impacto de los estereotipos de género en cuanto a la formación educativa y profesional por la que optan hombres y mujeres en nuestra sociedad tiene claro reflejo en la configuración de la plantilla de ALCOR SEGURIDAD. Tradicionalmente la sociedad ha catalogado a la seguridad como algo que únicamente pueden realizar los hombres, en parte por suponer que debe ser alguien que debe tener fuerza física. Aunque paulatinamente se están incorporando mujeres a este tipo de puestos y se empieza a ver una mayor presencia de trabajadoras como vigilantes de seguridad, ordenanzas o escoltas. Por ejemplo, en el caso de ALCOR SEGURIDAD SL está por encima de esa cifra 6 puntos, demostrando un ligero proceso de feminización del sector de la seguridad privada.

5. OBJETIVOS Y MEDIDAS

De conformidad con los resultados del Diagnóstico, realizado como paso previo, se detallan a continuación los objetivos y medidas que conforman este Plan de Igualdad que se ha elaborado conforme al capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro:

1. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa					
	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
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.	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza	Dirección de la organización Comisión de Seguimiento	A la firma del Plan de Igualdad	Alta
2-	Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.	Correo electrónico creado.	Dirección de la organización Comisión de Seguimiento	A la firma del Plan de Igualdad	Alta
3-	Nombrar coordinadores de igualdad, por la parte social dentro del comité de cada centro con el objetivo de supervisar la implantación del plan de	Nombramiento de las personas 7 horas al mes.	Comisión de Seguimiento RLPT	Durante la vigencia del Plan	Alta

igualdad en los centros y dar comunicación de ello (*feedback*) a la comisión de seguimiento.

2. ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar los procedimientos de selección con perspectiva de género, tanto en selección como en contratación.	Revisión del procedimiento del mismo con perspectiva de género.	RRHH-Selección	6 meses	Alta
2- 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, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	RRHH-Selección	Anual. Toda la vigencia	Alta
3- Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que lleguen por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan desagregado por sexo.	RRHH-Selección	Anual	Alta
4- Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo	RRHH-Selección	Anual	Alta
5- Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección.	Documento de procedimiento	RRHH-Selección	Semestral	Alta
6- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el	Muestreo de la documentación	RRHH-Selección	Anual	Alta

compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.	Porcentaje y número de Mujeres respecto de hombres	RRHH-Comisión de seguimiento	Anual	Media
2- Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos”).	Muestreo de la documentación por mujeres y hombres	RRHH-Selección	Anual	Alta
3- Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	Muestreo de la documentación, hombre /mujer	RRHH-Selección	Anual	Alta
4- Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.	Informe anual por mujeres/hombres	RRHH-Selección	Anual	Media
5- Reducir la diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Informe anual por mujeres hombres,	Dirección-RRHH	Anual	Media
6- Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo y de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial.	Informe anual por mujeres hombres.	Dirección-RRHH	Anual	Media
7- Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones	Incorporaciones anuales en	RRHH-Selección	Anual	Alta

	equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos.	puestos/categorías /departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo			
8-	Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	% y número de mujeres respecto a hombres, por provincia	RRHH-Selección	Anual	Media
9-	Incrementar al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico	RRHH-Selección	Anual	Alta
10-	Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	Nº de mujeres y hombres en los procesos de selección. Y explicación de los procesos sin candidaturas femeninas.	RRHH-Selección	Anual	Media
11-	Establecer, como principio general, la selección del sexo menos representado, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados o feminizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	Nº de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	RRHH-Selección	Anual	Alta
12-	Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.	Nº de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	RRHH-Selección	Anual	Alta
13-	Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina (como los puestos de seguridad mecánica, vigilantes de seguridad, etc.)	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	RRHH-Selección	Anual	Alta

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- 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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
---------	-------------	--------------	-------	-----------

1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo.	Dirección-RRHH	Bienal	Baja
2- La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en el convenio colectivo de empresa	Dirección-RRHH	Anual	Alta
3- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	Dirección-RRHH	Anual	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. Número de personas afectadas.	RRHH	Anual	Media

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- 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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes.	RRHH-Formación	Semestral	Alta

	calificaciones, competencias, conocimientos y experiencias.				
2-	Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	Contenidos de los módulos y nº de personas formadas.	RRHH-Formación	Vigencia del plan	Alta
3-	Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, jefaturas, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación promoción clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas.	RRHH-Formación	Semestral	Alta
4-	Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda (píldoras).	Nº de horas y personas formadas hombre /mujer.	RRHH-Formación	Anual	Media
5-	Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	RRHH-Formación	Anual	Media
6-	Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados.	RRHH-Formación	Anual	Alta
7-	Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.	Nº de horas, Hombres y mujeres formados en igualdad.	RRHH-Formación	Anual	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña.	RRHH-Formación	Anual	Media
2- Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	Nº de veces que se aplica, hombre y mujer.	RRHH-Formación	Anual	Baja

3-	Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre la formación realizada en igualdad, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación.	de RRHH-Formación	Anual	Media
4-	Fomentar la participación de mujeres en la formación específica de puestos masculinizados.	Porcentaje de participación de mujeres y hombres en esta formación	de RRHH-Formación	Anual	Alta
5-	Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternales y paternales y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).	Número de horas/número de personas formadas mujeres y hombres	de RRHH-Formación	Anual	Media

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Muestreo de procedimiento	Dirección-RRHH	Semestral	Alta
2- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.	Dirección-RRHH	Anual	Media
3- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de	Dirección-RRHH	Anual	Baja

	promoción desagregadas por sexo y puesto.				
4-	Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas por sexo y registro de datos.	Dirección-RRHH	Anual	Media
5-	Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la comisión.	Informe estadístico.	Dirección-RRHH	Anual	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1-	Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos donde están infrarrepresentadas. (dirección mancomunada)	Nº de veces que se aplica y grupos mujeres/hombres	Dirección-RRHH	Anual	Alta
2-	Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad. (dirección mancomunada)	Nº de hombres y mujeres que participan.	Dirección-RRHH	Anual	Media
3-	Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 10% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada. (dirección mancomunada)	% mujeres por grupo y categoría.	Dirección-RRHH	Anual	Media

6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- 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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría.	Prevención	Semestral	Media
2- Revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	Prevención	Semestral	Alta
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.	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados	Prevención	Semestral	Alta
4- Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género.	Prevención	Semestral	Alta
5- La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género.	RRHH-Prevención	Vigencia del plan	Alta
6- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género.	Prevención	Vigencia del plan	Alta

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- 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.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación e-mailing y/o portal del empleado.	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta

2- El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 15 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	Nº de solicitudes hombre/mujer.	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
3- Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada por sexos	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
4- Se entregarán cuadrantes 10 días antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciar los cuadrantes anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	muestreo	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
5- Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. La empresa estudiará dicha solicitud, reservándose el derecho a concederlo en función de que las causas organizativas. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº de solicitudes	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
6- Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
7- Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
8- Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.	Nº de solicitudes	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
9- Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
10- Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta

	académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por curso académico.				
11-	Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 10 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
12-	En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
13-	Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio, siempre que no entre en conflicto con el cuadrante de vacaciones y/o horarios ya establecidos.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
14-	La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 17 días. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
15-	La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen. Cuando el trabajador disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizara que coincidan con los del convenio regulador. (Todo ello comunicado en tiempo y forma). Se aplicará esta medida siempre que no entre en conflicto con el cuadrante de vacaciones y/o horarios ya establecidos	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
16-	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural. Se aplicará esta medida siempre que no entre en	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta

	conflicto con el cuadrante de vacaciones y/o horarios ya establecidos.				
17-	Excedencia de un año en caso de estudios oficiales con derecho a reserva del puesto de trabajo, con un límite de 5 solicitudes al año. Se concederán según el procedimiento acordado por la Comisión.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
18-	Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.	Nº de solicitudes	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.	Número de campañas realizadas	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
2- Difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019.	Solicitudes concedidas	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta
3- Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Durante la vigencia del plan. Anual.	Alta

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	Dirección-RRHH	Anual	Alta
2- Realización de un análisis periódico 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	Informe anual.	Dirección-RRHH	Anual	Media
3- Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas.	Nº de mujeres y hombres	RRHH-Selección	Anual	Alta

9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1-Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se 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.	Registro salarial anual, por empresas Auditoría salarial bienal	RRHH	Bianual /Anual	Media
2.-En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 20 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	RRHH	Anual	Media
3.- Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales	RRHH	Anual	Media

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Elaborar y/o revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración o revisión del protocolo	Dirección-RRHH	Anual	Media
2- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	Formación-RRHH	Anual	Alta
3- Formar a los delegados y delegadas de prevención y a los delegados titulares y suplentes de esta comisión, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	Formación-RRHH	Anual	Alta
4- El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un	Elaboración del informe. Nº de	Dirección-RRHH	Anual	Media

informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	procesos y resultado				
5- Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas.	Formación-RRHH	Anual	Alta	

11. VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
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.	Muestra de comunicaciones.	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
2- La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios, a tenor de lo recogido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004: sentencia condenatoria, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.	Nº de casos comunicados.	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
3.- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
4.-La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta

vinieran percibiendo.					
5.- La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
8.- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
9.- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.	Aplicación de la medida	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
10.- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos, con el límite de 6 horas anuales.	Aplicación de la medida	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
11.- 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, según las medidas establecidas en el punto 4 sobre el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
12.-Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
13.-Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	
14.-A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta	

15.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
16.- La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Media
17.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
18.- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
19.- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta

12. COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Revisión documentación	RRHH-Formación	Desde la firma del plan	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
---------	-------------	--------------	-------	-----------

1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Alta
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	Creación del espacio y contenidos	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Media
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan. Anual.	Media
4- Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Documento de política emitido por empresas	Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Dirección-RRHH	Anual	Media
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas (25 noviembre violencia de género, 8 marzo igualdad, 23 marzo de la conciliación y corresponsabilidad)	Colaboraciones	Dirección-RRHH	Anual	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Diseño y difusión de la campaña	Dirección-RRHH Comisión de Seguimiento	Anual	Media
2- Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad	Nº de personas informadas	Dirección-RRHH Comisión de Seguimiento	Anual	Alta
3- Dedicar un espacio en la memoria	Espacio en la	Dirección-RRHH	Anual	Media

anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	memoria			
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	de la Dirección-RRHH	Desde la firma del plan.	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad					
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD	
1- Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y nº de personas informadas	Dirección-RRHH	Anual	Alta	
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas	Dirección-RRHH	Anual	Alta	

6. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora del Plan de Igualdad asume las funciones de la Comisión de Seguimiento. Por tanto, está formada por:

La representación de la empresa:

1. María Susana Rodríguez Álvarez, administradora de la empresa
2. Carlos Somoza Fouces, Director General
3. Tamara Guitián Pérez, operadora de la central receptora de alarmas
4. María José Vázquez Fernández, abogada de la empresa
5. Rocío Fernández Díaz, administrativa
6. Iago Cid López, mecánico electricista
7. Noelia Somoza Álvarez, Directora de Comunicación

La representación de las personas trabajadoras,

8. Josefa Raquel Álvarez Rodríguez, delegada de personal de CSOI en el centro de Lugo
9. Jose Ramon Suñer Paz, delegado de personal de CCOO en el centro de A Coruña
10. Junior Guzmán Castillo, delegado sindical del CSIF
11. Juan José Díaz Domínguez, delegado de personal de STU en el centro de Madrid
12. José Layosa González, delegado de personal de la USO en el centro de Asturias
13. Jorge Vila Quiroga, delegado de personal de la USO en el centro de Badajoz

14. Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria estatal de Formación e Igualdad de la FTSP-USO, actuando por los centros que no tienen representación legal de la plantilla.

Atribuciones de la comisión de seguimiento del plan

1. Revisar las medidas del plan de igualdad de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.
2. Revisión en cualquier momento a lo largo de la vigencia del plan.
3. Añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
4. Realización de informes de seguimiento.

Desarrollo de actuaciones

Calendario de seguimiento del plan

Se acuerda realizar un seguimiento anual. Se fija la primera reunión el día 7 de julio de 2023 a las 10:30h.

REDACCIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentando, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan.

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan, el sistema de solución de conflictos será:

En caso de desacuerdo, las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Inter confederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Inter confederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Revisión del plan de igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- ▶ Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ▶ Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- ▶ Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- ▶ Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Objetivos y finalidad

Con la evaluación se cierra el proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad en la empresa. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, conoceremos el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas. Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- ▶ Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- ▶ Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- ▶ Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- ▶ Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

Personas y órganos que intervienen

- ▶ La **dirección** de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.
- ▶ La **comisión de seguimiento**. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.
- ▶ La **plantilla** puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

Desarrollo de actuaciones

El proceso de evaluación responde a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula todo el procedimiento. Son:

¿Qué se ha hecho?	→	Evaluación de resultado
¿Cómo se ha hecho?	→	Evaluación de proceso
¿Qué se ha conseguido?	→	Evaluación de Impacto

Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

Se fija una evaluación intermedia, a mitad de la vigencia del plan, y otra final.

<i>Evaluación de resultados</i>	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
	Grado de consecución de los resultados esperados.
	Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
<i>Evaluación de proceso</i>	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
	Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
	Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
	Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
<i>Evaluación de impacto</i>	Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos...
	Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para recoger toda la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento, se hará uso de las distintas herramientas publicadas por el Ministerio y el Instituto de las Mujeres. También se realizarán distintas encuestas, tanto a la plantilla como a la Dirección de la empresa, contando también con un cuestionario para la Comisión de seguimiento,

En el caso de que fuese necesario, se elaborará una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.

Se redactará un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación del plan, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diversas fuentes empleadas y antes mencionadas.

Redacción del informe de evaluación

La comisión de seguimiento elaborará los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo

correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido.

- ▲ **Evaluación de resultados:** hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
- ▲ **Evaluación de proceso:** analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- ▲ **Evaluación de impacto:** valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

El informe de evaluación reunirá la información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante su vigencia.