



PLAN DE IGUALDAD

COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA SL

I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2023-2027



ÍNDICE

1. Introducción.....	2
2. Nombre de la empresa.....	3
3. Características generales de la empresa.....	3
4. Compromiso con la igualdad.....	5
5. Análisis.....	5
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas.....	5
5.2. Periodo de referencia de los datos analizados	7
5.3. Fecha de realización del diagnóstico	7
5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración.....	7
6. Conclusiones del análisis de datos	8
6.1. Selección y contratación.....	8
6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.....	14
6.3. Formación	16
6.4. Promoción profesional	19
6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva	20
6.6. Ejercicio responsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral	24
6.7. Retribuciones.....	25
6.8. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo	25
6.9. Salud laboral desde la perspectiva de género	25
6.10. Comunicación e imagen interna y externa	26
6.11. Violencia de género	26
7. Objetivos	27
7.1. Objetivos generales.....	27
7.2. Objetivos específicos	28
8. Medidas del plan de igualdad.....	30
9. Ámbito de aplicación y vigencia	50
10. Seguimiento y evaluación	51
11. Procedimiento de modificación	58
12. Sistema de resolución de conflictos.....	58
13. Registro del plan de igualdad	58
14. Glosario.....	59
Anexo. Protocolo de acoso.	
Anexos. Auditoría retributiva.	

1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene CIA. SERVICIOS OMEGA SL ha contado con la siguiente normativa aplicable:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En este documento se recogen las conclusiones de los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del I Plan de Igualdad de CIA. SERVICIOS OMEGA SL.

Este informe trata de visualizar de un modo sintético la situación de partida de la organización y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose principales problemas y dificultades detectados, ámbitos prioritarios de actuación, objetivos generales del futuro plan de igualdad y propuestas de medidas objeto de negociación del plan de igualdad, en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente.

El objeto del informe diagnóstico, sobre el que se realiza este documento, fue realizar un diagnóstico de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, para lo cual se analiza si CIA. SERVICIOS OMEGA SL respeta la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y tiene adoptada medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo de la elaboración del informe diagnóstico fue conocer la situación exacta en la que se encontraba la organización con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo tanto, la elaboración de diagnóstico tuvo tres finalidades:

- Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
- Obtener información acerca de:
 1. Características de la plantilla y sus necesidades.
 2. Conocer la política de gestión de personas y las políticas de igualdad de la organización.
- Servir de base para la elaboración y negociación del Plan de Igualdad como estrategia para la optimización de la gestión del personal con relación al compromiso con la igualdad, posibilitando el cumplimiento de dicho principio en todos sus extremos.

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras a 31 de diciembre de 2021.

2. Nombre de la empresa

- Nombre o Razón Social: COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA SL
- Forma jurídica: SOCIEDAD LIMITADA
- CIF: B41379199
- Actividad: SERVICIOS AUXILIARES A EMPRESAS
- Dirección: C/ TORRICELLI 40 – 1º PLANTA
- Provincia: SEVILLA
- Municipio: SEVILLA
- Responsable de Igualdad: MARIA LUISA MIGUEZ YUSTA
- Teléfono: 914317018
- Correo electrónico: lmiguez@grupo-omega.es
- Página web: <https://grupo-omega.es>

3. Características generales de la empresa

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL	Compañía de Servicios Omega, SL					
CIF	B41379199					
Domicilio Social	Calle Torricelli 41- 1					
Forma Jurídica	SOCIEDAD LIMITADA					
Año Constitución	26/01/1990					
Responsable	Fernando Barbero Nueda					
Cargo	Director					
Tlf	914317018					
email	info@grupo-omega.es					
Resp. Igualdad	M Luisa Miguez Yusta					
Cargo	Responsable PRL					
Tlf	914317018					
email	lmiguez@grupo-omega.es					
Sector Actividad	Servicios Auxiliares					
CNAE	8299					
Descripción	Servicios Auxiliares					
Ámbito Actuación	Nacional					
Personas Trabajadoras	Mujeres	135	Hombres	250	TOTAL	385
Departamento Personal	Cristina Gomez de la Herranz					
Cargo	Jefa de Relaciones Laborales					
email	cgomez@grupo-omega.es					
Representación Sindical	Mujeres	2	Hombres	1	TOTAL	3

INFORMACION INTERNA Y EXTERNA

Desde un punto de vista sectorial hay que decir que los servicios constituyen el sector económico que genera más ocupación en España, y también es donde las mujeres tienen mayor presencia

De estos 15 millones, las mujeres suponen el 53 % (8 millones), de manera que son mayoría en dicho sector. Por otra parte, al calcular cómo se reparte la ocupación femenina entre los 4 sectores económicos, se vuelve a constatar su abrumadora presencia en el sector terciario dado que emplea a 8 de los 9 millones de ocupadas en nuestro país, o lo que es lo mismo, 9 de cada 10 mujeres se dedican al sector terciario.

El sector de Actividades administrativas y servicios auxiliares incrementa un 12,6% en la variación interanual en el de actividad con la excepción del descenso de Actividades de alquiler (-26,1%) y Servicios a edificios y actividades de jardinería (-4,4%) 1T del 2022 con respecto al 1T del 2021 apudado con incrementos generalizados en todas sus secciones

Los Servicios Auxiliares son aquellos servicios contratados por las empresas para dar soporte en información, gestión, custodia, control, accesos. Compañía de Servicios Omega SL inicio su periplo en este sector en el año 90 y empezando por la zona de Andalucía se ha extendido en numerosas provincias del país. A continuación, se detallan los datos de la plantilla a nivel nacional.

En este diagnostica la plantilla total es de 385 personas trabajadoras, donde el mayor porcentaje de ocupación se encuentra en Madrid, siendo el 44.15% de la plantilla total, esto es debido a que desde la creación de la Empresa en 1990 y el cambio de Dirección producido en 2017 es la Comunidad de Madrid quien posee el mayor número de Clientes y servicios auxiliares.

Omega Servicios pertenece al mismo grupo que Omega Seguridad, Empresa dedicada a la Seguridad Privada, por ello y al ser esta última una Empresa de mayor envergadura comparten estructura organizativa.

A continuación, detallamos la estructura que compone Compañía de Servicios Omega, SL.:

DIRECCION ADMINISTRACION - RRHH
RESPONSABLE DEPARTAMENTO TECNICO
RESPONSABLE RELACIONES LABORALES
RESPONSABLE ADMINISTRACION
OPERATIVA

Los servicios de los que se dispone a nivel nacional son mayoritariamente recepciones y control de Edificios de Oficinas, Organismos Públicos, Comunidad de Propietarios, Parking. Estos mismos se encuentran disgregados en las siguientes provincias:

	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
BARCELONA	10	6	4
CACERES	3	0	3
CIUDAD REAL	2	0	2
CORDOBA	2	1	1
GRANADA	74	48	26
MADRID	174	104	70
MALAGA	18	12	6
MURCIA	22	21	1

SEVILLA	55	43	12
TARRAGONA	7	3	4
VIZCAYA	5	1	4
ZARAGOZA	10	4	6
RLPT DEL SEVILLA	3	1	2
		CCOO	CSIF

4. Compromiso con la igualdad

En COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA SL somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La empresa asume el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en la empresa mediante la elaboración de un Plan de Igualdad, por ello, se promovió la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, conformada, de forma paritaria, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, y por otra, por las personas designadas entre la representación legal de las personas trabajadoras en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo que cuentan con dicha representación y por las personas designadas por los sindicatos más representativos y representativos del sector de actividad con legitimación para formar parte en la comisión negociadora del convenio de aplicación en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo sin representación legal de los trabajadores y trabajadoras, que han acudido al llamamiento.

Afrontamos la negociación y posterior implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión empresarial que producirá sin lugar a dudas una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

5. Análisis

Para realizar el diagnóstico hemos seguido en la medida de lo posible lo indicado en la normativa relativa a igualdad.

5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras, previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa. Para la realización de dicho diagnóstico se

necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se solicita información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

Los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran pueden mejorar el compromiso por igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral desde la perspectiva de género.
- k) Comunicación, lenguaje e imagen empresarial.
- l) Violencia de género.

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH). El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

1. Análisis de datos Cualitativos:

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, protocolos para selección, para promoción, descripción de puestos, protocolos de actuación para retribución variable, complementos y mejoras personales, medidas o protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, medidas para mujeres víctimas de violencia de género, etc.).

2. Análisis de datos Cuantitativos:

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales...).

Interpretación de los índices de datos cuantitativo:

- **Índice de Distribución** (indicador extra-sexo), porcentajes de cálculo horizontal, que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género). Representado en las tablas por:
 - % mujeres / Total (% m / t): % de mujeres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal
 - % hombres / Total (% h / t): % de hombres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal

Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición

Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- **Índice de concentración** (indicador intra-sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:
 - %mujeres /mujeres total (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
 - %hombres/hombres total (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres

Así, en el proceso de diagnóstico se han utilizado las siguientes fuentes de información:

- Base de datos con información sociodemográfica y laboral de la plantilla.
- Entrevistas con personas clave de la organización en la gestión de personal.
- Cuestionarios al departamento de personal

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Ofertas de trabajo, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación.

5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a 31 de diciembre de 2021 y a la actividad desarrollada durante los años 2020-2021 para aquellas áreas en las que es necesario incidir en la evolución.

5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado durante el periodo de negociación del plan, entre los meses de mayo y noviembre de 2022.

5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración

En el proceso de elaboración y negociación del diagnóstico han intervenido las personas que forman de la Comisión Negociadora:

- De una parte, como representación de CIA. SERVICIOS OMEGA SL:
 - Fernando Barbero Nueda. Director General.
 - Cristina Gomez de la Herranz. Responsable RRHH.
 - M^a Luisa Miguez Yusta. Responsable SPMO.
 - Gertrudis Ferreira Rodriguez. Responsable RRHH Sur.
- De otra parte, como representación de las personas trabajadoras
 - En representación de los centros de trabajo con RLPT de CIA. SERVICIOS OMEGA SL:
 - ❖ Pilar Garcia Martinez. Delegada de Personal de Sevilla por CSIF.

- ❖ Jose Antonio Rodriguez Avila. Delegado de Personal de Sevilla por CCOO.

- En representación de los centros de trabajo sin RLPT de CIA. SERVICIOS OMEGA SL:

- ❖ M Luisa Cubero Rincon. Responsable para la Igualdad en el sector de la seguridad y servicios auxiliares de FESMCUGT.

- ❖ Raquel Hijosa Carracedo. Adjunta a la Secretaría de mujeres de CCOO del Hábitat.

- ❖ Ana Vanesa Navarro Rodriguez. Secretaria de Igualdad de FTSP-USO.

➤ Además, ha participado en calidad de persona asesora / entidad asesora:

- Lourdes Herrezuelo Sánchez. Asesora por CSIF.

6. Conclusiones del análisis de datos

Las conclusiones en función del análisis de los datos estudiados por áreas de análisis son las siguientes:

6.1. Selección y contratación

DATOS CUANTITATIVOS

- **Número de candidaturas presentadas y seleccionadas:** No se han presentado candidaturas
- **Incorporaciones a la Empresa de los dos últimos años**

INCORPORACIONES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INCORPORACIONES	83	48	36,64	99,84%	63,33%	99,90%

En las nuevas incorporaciones realizadas en la Empresa la contratación ha sido fundamentalmente femenina.

- **Incorporaciones a la Empresa por tipo de contrato**

INCORPORACIONES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO T. COMPLETO	1	0	0,76	2,08%		
INDEFINIDO T. PARCIAL	2	0	1,52%	4,16%		

OBRA SERVICIO T COMPLETO	11	34	8,39	22,92%	25,95%	40,96%
OBRA SERVICIO T PARCIAL	17	28	12,98%	35,42%	21,37%	33,73%
EVENTUAL T. COMPLETO	7	9	5,34%	14,58%	6,87%	10,84%
EVENTUAL T. PARCIAL	1	3	0,76%	2,08%	2,29%	3,61%
INTERINIDAD T. COMPLETO	6	7	4,58	7,22	5,34%	8,43%
INTERINIDAD T. PARCIAL	0	1			0,76	1,2
CONV. INDEF. T, COMPLETO	3	0	2,29%	6,25%		
CONV. INDEF. T. PARCIAL	0	1			0,76%	1,20%

El mayor número de contratación producidas han sido por Obra o Servicio ya que mayoritariamente la contratación de los servicios tiene duración incierta y se depende de los contratos con los Clientes

- Incorporaciones a la Empresa por tipo de jornada: completa y parcial

TIPO JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETA	28	50	21,37	58,33%	38,16%	60%
PARCIAL	20	33	15,26%	41,66%	25,19%	39,75%

El mayor número de contrataciones son a jornada completa ya que permiten cubrir un mayor alcance de servicios, aunque se puede observar que sigue siendo mayoritariamente masculina porque muchas mujeres que se han incorporado no han podido realizar toda la jornada por tener que compatibilizarlo con su vida personal.

- Incorporaciones a la empresa en contratos a tiempo parcial por horas contratadas.

T. PARCIAL H. CONTRATADAS	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M

DE 0 A 50 %	11	12	8,39%	22,92%	9,16%	14,45%
DE 50 A 75 %	8	13	6,10%	16,66%	9,92%	15,66%
DE 75 A 99%	4	5	3,05%	9,30%	3,81%	6,02%

La jornada parcial destacada en las nuevas incorporaciones son menores a la media jornada. Se ha intentado que la mayor parte de las contrataciones fuera a jornada completa pero específicamente se han necesitado cubrir servicios con turnos cortos

- Incorporaciones por edad

INCORPORACION POR EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 18 A 30 AÑOS	14	39	10,68%	29,16%	29,77%	46,98%
DE 30 A 45 AÑOS	17	26	12,97%	35,42%	19,84%	31,32%
DE 45 A 60 AÑOS	16	17	12,21%	33,33%	12,98%	20,98%
MAYORES DE 60 AÑOS	1	1	0,76%	2,08%	0,76%	1,20%

La media de edad en servicios es de 40 años por lo que se ha intentado dar oportunidad a personal con menor edad.

- Incorporaciones a la Empresa por Departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías, niveles y puestos de trabajo

INCORPORACION POR CATEGORIA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
JEFA DE RELACIONES LABORALES	1	0	0,76%	2,08%	0,00%	0,00%
AUXILIAR DE SERVICIOS	47	83	35,87%	97,91%	63,35%	99,60%

Las incorporaciones se han realizado en dos grupos en concreto, una incorporación femenina en puestos de mayor responsabilidad y en operativa una mayor concentración masculina

- Bajas definitivas en la Empresa (motivos):

BAJAS DEFINITIVAS EMPRESA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
TOTAL BAJAS DEFINITIVAS EMPRESA	27	174	0,20%	7,01%	45,19%	69,60%

MOTIVOS:

MOTIVO BAJAS DE EMPRESA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
SUCESION EMPRESAS	11	21	2,85%	8,14%	5,45%	8,40%
BAJA VOLUNTARIA	3	11	0,07%	0,22%	2,85%	4,40%
EXCEDENCIA VOLUNTARIA	2	0	0,05%	1,48%	0,00%	0,00%
FIN DE CONTRATO	11	142	2,85%	8,14%	33,88%	56,80%

En las bajas definitivas de la empresa se puede observar que el mayor porcentaje se ha producido por finalizaciones de contrato 76.11 %, donde la incidencia masculina es muy superior a la femenina 33.88 % ante 2.85%

- Bajas definitivas por edad

BAJAS EMPRESA SEGÚN EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 18 A 35 AÑOS	7	30	1,81%	5,18%	7,79%	12,00%
DE 36 A 50 AÑOS	17	82	4,41%	12,59%	2,12%	32,80%
DE 50 A 60 AÑOS	3	57	0,77%	2,22%	14,80%	22,80%
DE 60 A 65 AÑOS	0	4	0,00%	0,00%	1,03%	1,60%
MAYORES DE 65 AÑOS	0	1	0,00%	0,00%	0,02%	0,04%

En las bajas definitivas por edad dado que la media es de 40 años, el mayor número de bajas se encuentra en el tramo comprendido de 36 a 50 años.

- **Bajas definitivas por tipo de contrato**

BAJAS EMPRESA TIPO CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO	13	33	3,37%	9,63%	8,57%	13,20%
TEMPORAL	48	107	12,47%	35,55%	27,79%	42,80%

BAJAS TEMPORALES S/CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
OBRA SERVICIO	41	84	14,38%	30,37%	21,82%	33,60%
EVENTUAL	2	10	0,05%	1,48%	2,59%	7,40%
INTERINIDAD	6	13	1,55%	4,44%	3,37%	5,20%

El mayor número de bajas producidas son temporales ya que se deben a contratos de corta duración, servicios extraordinarios, y por lo tanto no pueden permanecer en la plantilla.

- **Bajas definitivas en la empresa por jornada: completa y parcial**

BAJAS TEMPORALES S/JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETO	42	89	10,91%	31,11%	23,11%	35,60%
PARCIAL	22	48	5,71%	16,29%	12,46%	19,20%

Al tener un mayor número de contratos a tiempo completo, el mayor número de bajas se encuentra a jornada completa

- **Bajas definitivas en la Empresa por departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puesto**

BAJAS DEFINITIVAS POR PUESTO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DIRECTOR TECNICO	0	1	0,00%	0,00%	0,04%	0,25%
AUXILIAR SERVICIOS	27	173	0,20%	7,01%	1,28%	44,93%

Claramente la categoría que tiene mayor número de componentes, Auxiliar de Servicios es la que mayor número de bajas ha generado.

- **Bajas definitivas en la empresa por circunstancias personales y familiares según información para IRPF**

BAJAS POR SITUACION PERSONAL	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
SITUACION 1	2	0	0,51%	1,48%	0,00%	0,00%
SITUACION 2	0	5	0,00%	0,00%	0,20%	1,29%
SITUACION 3	25	169	6,49%	18,51%	46,30%	67,60%

La situación predominante en la empresa es la número 3 del modelo 145 de hacienda y por lo tanto de las bajas producidas es la que tiene un mayor número de bajas

- **Incorporaciones y bajas de trabajo de las personas trabajadoras puestas a disposición (ETT).** No se ha realizado ninguna incorporación externa

DATOS CUALITATIVOS

- **Sistema de reclutamiento de candidaturas que utiliza la empresa**

Hasta la fecha no ha sido necesario la publicación de ofertas de trabajo, se tienen en cuenta las candidaturas del personal a través de los CV que nos entregan.

AUX SERVICIOS

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho

servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

- Tipos de pruebas de selección. No se ha realizado ninguna hasta el momento
- La decisión final se toma desde el Departamento de Personal
- Una vez que la persona es contratada se le hace entrega de un dossier de bienvenida con diferente información sobre la Empresa
- Cuando una persona trabajadora sale de la Empresa no se realiza ninguna entrevista

6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

DATOS CUANTITATIVOS

- DISTRIBUCION DEL COMITÉ DE DIRECCION

Este compuesto por el Director de Negocio, el Director General y el Director Técnico

Hombres: 3

Mujeres: 0 = La brecha de género es negativa -100% siendo el índice de feminización por debajo de 1 y por tanto hay una infrarrepresentación femenina.

- DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTO O AREA

PROVINCIA	CATEGORIA	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISTRIBUCION H	CONCENTRACION H	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F
BARCELONA	AUXILIAR	10	6	4	1.55%	2.4%	1.03%	2.96%
CACERES	AUXILIAR	3	0	3	0	0	0.77%	2.22%
CIUDAD REAL	AUXILIAR	2	0	2	0	0	0.05%	1.14%
CORDOBA	AUXILIAR	2	1	1	0.25%	0.04%	0.25%	0.07%
GRANADA	AUXILIAR	74	48	26	12.47%	19.20%	6.75%	19.26%
MADRID	AUXILIAR	170	102	68	26.49%	40.80%	17.66%	50.37%
MALAGA	AUXILIAR	18	12	6	3.11%	4.8%	1.55%	4.44%
MURCIA	AUXILIAR	22	21	1	5.45%	8.4%	0.25%	0.07%
SEVILLA	AUXILIAR	55	43	12	11.16%	17.20%	3.11%	8.88%
TARRAGONA	AUXILIAR	7	3	4	0.07%	0.12%	0.10%	2.96%

VIZCAYA	AUXILIAR	5	1	4	0.02%	0.04%	1.03%	2.96%
ZARAGOZA	AUXILIAR	10	4	6	0.10%	0.16%	1.55%	4.44%
MADRID	DIRECTOR	1	1	0	0.02%	0.04%	0	0
MADRID	JEFA RLL	1	0	1	0	0	0.02%	0.07%
MADRID	OF ADMINIS	1	0	1	0	0	0.02%	0.07%
MADRID	DIRECT TEC	1	1	0	0.02%	0.04%	0	0

Según se puede apreciar en los datos de distribución de la plantilla la mayor distribución tanto masculina como femenina se encuentra en Madrid al igual que la concentración.

- **La representación legal de los trabajadores está compuesta por tres personas (2 mujeres y 1 Hombre), se encuentran en la provincia de Sevilla**

**H DISTRIBUCION
SEGMENTACION**

H SEGMENTACION

M DISTRIBUCION

M

0.25%	0.04%	0.25%	0.07%
-------	-------	-------	-------

Brecha de genero positiva siendo el índice de feminización +1

DATOS CUALITATIVOS

- **VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

DIRECCION ADMON RRHH -

Asume la dirección y responsabilidad del área comercial de la empresa, en su más amplio sentido, planificando la política comercial de la empresa y controlando su implantación y cumplimiento. Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con parte del equipo además de los clientes para los cuales se presta servicio y aquellos con los que es posible una relación comercial futura. Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico. Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero. Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico.

RESP RLL

Con la titulación adecuada y la experiencia idónea, es responsable del reclutamiento, selección y admisión del personal y de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa, además de la intermediación con los Organismos Oficiales en materia de Personal y las relaciones con sindicatos y Comités de Empresa. Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con todos los departamentos además de trato con las personas trabajadoras de la Empresa por lo que posee capacidad de comunicación para el trato directo. Este puesto de trabajo requiere de

esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico. Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre todos los equipos de trabajo y externos además de la importante responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero. Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico. Depende directamente de la Dirección de la Empresa

OFICIAL ADMON

Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe/a. Realiza un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleado/as.

TITULADO MEDIO INGENIEIRA

Son aquéllos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa

AUX SERVICIOS

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

OF ADMINISTRACION

Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados".

Se anexa cuadro de valoración

6.3. Formación

N.º de personas trabajadoras formadas por horas impartidas de formación.

AÑO	Nº TOTAL DE PERSONAS FORMADAS	Total horas impartidas	Mujeres	Horas Mujeres	% Horizontal	% Vertical	Hombres	Horas Hombres	% Horizontal	% Vertical
2021	24	686	18	536h	4.7%	13.3%	6	150h	1.5%	2.4%

Índice de feminización: 3.

N.º de personas trabajadoras formadas en los dos últimos años por acción formativa.

AÑO	Nº TOTAL DE PERSONAS FORMADAS	Total horas impartidas	Mujeres	Horas Mujeres	Hombres	Horas Hombres
2019	32	800	13	325	19	475
2020	49	680	23	265	26	415

Índice de feminización 2019: 0.6.

Índice de feminización 2020: 0.8.

Nº de personas formadas por acción formativa y computo de horas destinadas.

Tipo de formación	Tipo de formación	Horas de duración	Mujeres	% Horizontal	% Vertical	Hombres	% Horizontal	% Vertical	TOTAL
Formación básica/ Técnica o cualificada	Formación básica	500h	15	3.9%	11.1%	5	1.3%	2%	20
	Técnica o cualificada	186	3	0.8%	2.2%	1	0.2%	0.4%	4
Formación útil para promoción	Formación útil para promoción	0	0	0	0	0	0	0	0
Formación presencial / on line	Formación presencial	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formación on line	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24
Formación obligatoria / voluntaria	Formación obligatoria	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formación voluntaria	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24
Formación dentro o fuera de la jornada laboral	Dentro de la jornada laboral	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24
	Fuera de la jornada laboral	0	0	0	0	0	0	0	0

N.º de permisos otorgados para la concurrencia a exámenes. Y permisos individuales de formación (PIF).

Cía. Servicios Omega SL	2021
Nº Permisos otorgados para la concurrencia a exámenes	0
Nº Permisos individuales de formación (PIF)	0

N.º de personas trabajadoras formadas por tipo de jornada incluidas jornadas reducidas o que han ejercido o estén ejerciendo algún derecho de conciliación.

Formación por tipo de jornada	Mujeres	Hombres	TOTAL
Jornada completa	18	6	24
Jornada reducida	0	0	0
Ejerciendo derecho a conciliación	0	0	0
TOTAL	18	6	24

N.º de personas trabajadoras formadas por categoría profesional y puesto.

Formación por Puestos	Mujeres	Hombres	TOTAL
Dirección	0	1	1
Administración	4	2	6
Auxiliar de Servicios	14	3	17
TOTAL	18	6	24

Coste medio de la formación para mujeres y hombres.

Coste Medio		
Mujeres	4095€ / 18 pax.	227,50€
Hombres	1387€ / 6	231,25€

DATOS CUALITATIVOS

➤ **Procedimiento para acceder a la formación.**

Solicitud directa del personal al Departamento de Formación o a través de los Mandos Intermedios.

➤ **Formulario/cuestionario de detección de necesidades formativas.**

Modelo de solicitud de formación.

<p>➤ Existencia o no de compensaciones por la formación fuera del horario laboral. Las Horas de formación se consideran de trabajo efectivo.</p>
<p>➤ Existencia o no del plan de formación, cómo y quién lo elabora (bonificado o no). Existe Plan de Formación 2021 elaborado por la empresa junto con el centro de formación colaborador y aprobado la RLT existente (Sevilla).</p>
<p>➤ Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de formación. Medios informáticos. Plataformas formativas.</p>
<p>➤ Medidas adoptadas para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional (indicando si es necesario formación para realizar esta modificación de horario) No ha sido necesaria la adaptación horaria (Formación telemática)</p>
<p>➤ Lenguaje y contenido de los formularios de solicitud para participar en procesos de formación. Lenguaje inclusivo.</p>
<p>➤ Explicación del proceso de formación. La oferta formativa se publicita por mail desde el departamento responsable a los mandos intermedios y, por esta vía, al personal operativo. El personal trabajador interesado, solicita su inscripción en el curso de su interés por mail. Esta solicitud se gestiona con el centro de formación colaborador.</p>
<p>✓ Cómo se detectan las necesidades de formación en la plantilla. Por la demanda de años anteriores y por el tipo de servicios.</p>
<p>✓ Cómo se difunde la formación para que acceda la plantilla. A través de Coordinadores y Mandos Intermedios.</p>
<p>✓ Cómo es la formación obligatoria o voluntaria. Voluntaria</p>
<p>✓ Cómo se realiza si fuera o en horario laboral, presencial u online. Formación on line.</p>
<p>✓ Se ha impartido formación específica a mujeres. No.</p>
<p>✓ Se ha impartido formación en igualdad. Sí. (3 cursos)</p>
<p>✓ Se ha impartido formación en acoso sexual y acoso por razón de sexo. No.</p>
<p>✓ Se ha impartido formación sobre violencia de género. No.</p>

6.4. Promoción profesional

No se ha realizado ninguna promoción. En aquellos casos donde pueda aplicarse la promoción interna, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

Procedimiento:

- Identificación de las vacantes necesarias: competencias lugar de prestación de servicios, turnos establecidos, condiciones salariales más beneficiosas.
- Realización de una definición objetiva y neutra del puesto de trabajo y/o perfil profesional.
- Descripción precisa de los requisitos del puesto de trabajo ajustado a las necesidades reales.
- Transmisión de la candidatura a través de los correos del servicio y a los mandos intermedios responsables.
- Recoger las candidaturas presentadas
- Revisar las competencias necesarias
- Entrevista personal de aquellas personas seleccionadas
- Toma de decisión de las personas seleccionadas en base a la discriminación positiva
- Se comunicará el rechazo de aquellas que candidaturas que no hayan sido aceptada

El lenguaje que se utilizará será el inclusivo y será realizado el procedimiento por el personal del Departamento de RRHH con conocimientos de igualdad

6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

DATOS CUANTITATIVOS:

- Número total de personas en la plantilla:

PLANTILLA	MUJERES	135	35.06%
	HOMBRES	250	64.94%

La plantilla se encontraría dentro de la paridad del sector servicios (60 -40%)

- Distribución de la plantilla por grupos de edad

TRAMOS EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
18 - 35 AÑOS	51	115	13,24%	20,40%	29,87%	46%
36-50 AÑOS	62	70	16,10%	45,92%	18,18%	28%
50 - 60 AÑOS	25	58	6,49%	18,51%	15,06%	23,20%
60 - 65 AÑOS	7	6	1,55%	2,40%	1,81%	5,18%
MAYORES DE 65 AÑOS	0	4	0,00%	0,00%	1,03%	1,60%

La edad media de la plantilla: La edad media de la plantilla es de 40 años

PERSONAL	HOMBRES	MUJERES
EDAD MEDIA	39,37 AÑOS	43,63 AÑOS

- Distribución de la plantilla por antigüedad

ANTIGÜEDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
0 - 3 AÑOS	99	165	25,71%	73.33%	42,85%	66%
4 - 10 AÑOS	29	60	7,53%	21,48%	15,58%	24%
MAS DE 10 AÑOS	7	25	1,81%	5,18%	6,49%	10,00%

La antigüedad media de la plantilla: Corresponde a 3.96 AÑOS

- Distribución de la plantilla por tipo de jornada: completa y parcial

DISTRIBUCION PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETA	72	185	18,85%	53,33%	47,92%	74%
PARCIAL	48	81	12,43%	35,55%	20,98%	32%

Según el tipo de jornada mayoritariamente es completa, donde además se puede determinar que hay una mayoría masculina del personal.

- Distribución de la plantilla de horas semanales de trabajo

DISTRIBUCION H. SEMANALES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 0 A 10	2	9	0,52%	1,48%	2,33%	4%
DE 10 A 20	11	12	2,85%	8,14%	3,11%	5%
DE 20 A 40	122	229	31,69%	90,37%	59,48%	91,60%

Mayoritariamente la plantilla realiza una jornada de trabajo de 20 a 40 horas con una mayor presencia masculina, esto también se debe a que el personal total de la plantilla tiene un mayor número de hombres y como se puede observar tanto en hombres como mujeres la concentración se encuentra en este rango de jornada

- Distribución de la plantilla régimen de turno:

TURNOS DE TRABAJO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
CONTINUO	116	260	30,12987013	30,85106383	67,53246753	69,14893617

ROTATIVO	36	77	9,350649351	31,85840708	20	68,14159292
PARTIDO	5	4	1,298701299	55,55555556	1,038961039	44,44444444

Principalmente los turnos de trabajo se realizan de manera continuada siendo de mayor representación masculina por ser el personal mayoritario

- Distribución por tipo de contrato

TIPO CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO T. COMPLETO	33	81	8,57%	24,44%	21,03%	32%
INDEFINIDO T. PARCIAL	10	15	2,59%	7,40%	3,89%	6%
OBRA SERVICIO T. COMPLETO	29	76	7,53%	21,48%	19,74%	30,40%
OBRA SERVICIO T. PARCIAL	34	66	8,83%	25,18%	17,14%	26,40%
EVENTUAL T. COMPLETO	8	13	2,07%	5,92%	3,37%	5,20%
EVENTUAL T. PARCIAL	1	3	0,26	0,74	0,77%	1,20%
INTERINIDAD T. COMPLETO	5	11	1,29	3,7	2,85%	4,40%
INTERINIDAD T. PARCIAL		1			0,25	0,4

Según el tipo de contrato la mayoría se concentra en los contratos indefinidos y por obra o servicio por ser de mayor duración, mayor estabilidad. En la contratación por obra o servicio debemos tener en cuenta que la Empresa contrata determinados servicios que tienen una duración incierta.

- Distribución de la plantilla por jornada presencial y a distancia

TIPO DE JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
PRESENCIAL	132	249	34,28%	97,77%	64,67%	100%
DISTANCIA	3	1	0,77%	2,22%	0,25%	0,40%

Mayoritariamente nos encontramos con puestos de trabajo presenciales, al ser la mayoría de atención al público y por dar servicios que requieren del personal en sus instalaciones para desempeñar sus funciones. El trabajo a distancia se ha ejecutado en un servicio que no requería de presencia fundamentalmente por ser telefónico y por cumplimientos del Cliente en materia de Prevención del Covid permitía la consecución del teletrabajo.

- Distribución de la plantilla por nivel de estudios

ESTUDIOS	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
PRIMARIOS	116	259	30,13%	30,93%	67,27%	69,07%
SECUNDARIOS	3	3	0,78%	50%	0,78%	50%
UNIVERSITARIOS	2	2	0,52%	50%	0,52%	50%

Al ser el puesto de trabajo de mayor número de personal el de Auxiliar de Servicios principalmente no requieren estudios y por consiguiente la plantilla básicamente dispone de estudios primarios.

- Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por empresa: No tenemos ningún personal cedido

DATOS CUALITATIVOS

- No disponemos de política de desconexión digital e intimidad en relación con el entorno digital, no obstante, al personal operativo solo se le remiten correos electrónicos relativos a los cuadrantes de trabajo.

- No se han realizado modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en los últimos tres años, los cambios de jornada o cambios de servicios que se han producido han sido voluntarios.

- El sistema de organización y control utilizado es el de cuadrantes. Se le envía al personal trabajador y con los cambios se les remiten las modificaciones.

- Sistema de régimen de turnos:

* El 80 % de los servicios disponibles tienen horarios de trabajo de mañana o de tarde.

• En los casos de comunidades de propietarios los turnos son partidos y en caso de servicios tales como garitas y parking los turnos son de 24 horas

- Régimen de movilidad funcional y geográfico: si una persona trabajadora tiene que moverse a otra provincia donde tenemos servicios auxiliares cuando se produce una vacante le damos traslado. Hecho ocurrido con un trabajador que prestaba servicio en Madrid, se trasladó a Murcia y ha vuelto a Madrid.

- Indicación de convenios colectivos aplicables: La empresa no disponía de Convenio Colectivo hasta la aplicación del Convenio Colectivo de Empresas Auxiliares.

- Estudios de clima laboral, no existen datos al respecto

- Cuestionario de percepción de la plantilla en relación principio igualdad de trato oportunidades

entre mujeres y hombres, no se ha realizado ninguno hasta la fecha.

- No se han realizado acciones por la Empresa relacionadas con la Igualdad. Lo que se ha tenido en cuenta es en el aspecto de la utilización de lenguaje no discriminatorio, así como intentar en la medida de lo posible favorecer la contratación femenina.

- El documento público donde se plasma el valor de la igualdad es en el Código Deontológico que hemos detallado anteriormente.

6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral

PERMISOS RELATIVOS A ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN, FALLECIMIENTO FAMILIARES

Para el ejercicio del derecho a permiso por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiares, se han producido 51 solicitudes, de las cuales 30 las han realizado Hombres y 21 mujeres, teniendo un 74, 38% de edad comprendida en el tramo de 36 a 56 años y del cual el 85% de las solicitudes la personal tenía una antigüedad entre 0 y 3 años y un 15% una antigüedad de 4 a 10 años en la empresa

PERMISOS RELATIVOS VISITA MEDICO ESPECIALISTA

Para el ejercicio del derecho a visita al médico especialista, se han producido 13 solicitudes, de las cuales 4 las han realizado Hombres y 9 mujeres, teniendo un 7, 35% de edad comprendida en el tramo de 36 a 50 años y el 57,31% de más de 50 años, donde el 7,69% de las solicitudes el personal tenía una antigüedad entre 0 y 3 años, el 22,31% una antigüedad de 4 a 10 años en la empresa y el 70% tenía una antigüedad de más de 10 años en la empresa

TIPOS DE BAJAS EN LA EMPRESA

32 sucesión de empresas
14 baja voluntaria
153 fin contrato
2 excedencias voluntarias

Las excedencias solicitadas son voluntarias, corresponden a mujeres, 1 entre 18 a 35 años, 1 más de 50 años, 1 antigüedad de 0 a 3 años y 1 antigüedad de +10 años.

Se ha producido una concreción horaria a 1 mujer, horario de tarde

En la plantilla de 2021 hay 6 personas trabajadoras con discapacidad de las cuales todos son hombres

En la plantilla del personal operativo con hijos menores 62 corresponden a hombres y 25 a mujeres

6.7. Retribuciones

DATOS CUANTITATIVOS

VER ANEXO

Según la valoración de puestos de trabajo y el registro retributivo debemos indicar que, durante el año 2021, al haberse producido un gran número de bajas en la empresa por diferentes motivos de finalización tal y como ya se han ido desglosando en el diagnóstico realizado hemos incluido el concepto de pagas liquidadas en aquellos casos en los que el personal no tuviera las pagas prorrateadas. La mayoría del personal de servicios tiene cuenta con las pagas prorrateadas y nuestro programa informático no diferencia conceptos de pagas extraordinarias ya que, en estos casos, también desglosa el importe resultante con los conceptos percibidos en las nóminas habituales. Se han incluido todos los conceptos que se han percibido durante el año. El puesto de trabajo mayoritario es el de Auxiliar de Servicios, inicialmente la base percibida conlleva en su caso el salario base, complemento al SMI y el prorrateo de pagas, pero teniendo en cuenta que al contratar servicios con Clientes estos pueden tener su personal en plantilla que ha pasado sucedido de una empresa a otra, este puede tener condiciones más beneficiosas por haber tenido convenios propios o porque tenían una condiciones personales adquiridas, de ahí las diferencias que se pueden advertir.

Los puestos de trabajo han sido valorados de forma que pueden ser realizados por ambos géneros y al haberse producido un aumento en el personal femenino se puede observar que la brecha resultante es positiva.

En los casos en los que no se ha llegado al salario base mínimo anual establecido en la empresa, es debido a que la personal en concreto ha tenido alguna suspensión de su contrato, ya sea bajas médicas, sanciones disciplinarias, paternidad o maternidad o accidente de trabajo

6.8. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

No se ha producido ninguna denuncia al respecto y no se ha llevado a cabo ningún expediente

6.9. Salud laboral desde la perspectiva de género

DATOS CUANTITATIVOS

Índices de siniestralidad por puesto y centro de trabajo. 2021.

Tipo de baja	Baja AT	Índice incidencia	Baja EP
Mujeres	2	1.50%	0
Hombres	3	1.72%	0
Total	5	1.64%	0

Bajas por riesgo en el embarazo o lactancia.2021.

Bajas por riesgo en el embarazo o lactancia.	0
Nº de veces que se ha adaptado el puesto (riesgo en el embarazo, lactancia y otras circunstancias)	0

Ausencias no justificadas 2021.

Ausencias	Genero	Categoría	Franja de edad	Causa
1	Hombre	Aux. Serv.	30-40	Falsa IT

DATOS CUALITATIVOS

Existencia de protocolos de protección durante el embarazo, lactancia y otros.

Procedimiento de actuación en caso de situación de embarazo, que ha dado a luz o lactancia. Revisión 01/06/2021.

Existencia de listado de puestos exentos de riesgos para trabajadoras embarazadas y en lactancia.

Existe relación de puestos exentos.

6.10. Comunicación e imagen interna y externa

El lenguaje utilizado es un lenguaje inclusivo tanto en los escritos, comunicaciones, no sexista. Se realiza cualquier tipo de información a través de los correos electrónicos

6.11. Violencia de género

DATOS CUANTITATIVOS

Casos de violencia de genero	2021
Nº de trabajadoras a las que se les haya aplicado alguno de los derechos para las víctimas de violencia de genero. Medidas aplicadas.	0
Nº de mujeres contratadas y tipo de contrato.	Ref. Punto 1

DATOS CUALITATIVOS

Medidas que mejoren los derechos legalmente reconocidos.

No existen.

Colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc.

No existen.

Existencia de protocolo de atención a trabajadoras víctimas de violencia de género.

No existen.

7. Objetivos

7.1. Objetivos generales

El **objetivo principal** del I Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción de CIA. SERVICIOS OMEGA SL en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

Se plantean una serie de **objetivos generales** en el desarrollo del plan como son:

- Difundir la cultura de la organización que permita asentar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la estructura.
- Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todos los grupos profesionales y niveles. Favorecer la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla, prestando especial atención a las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva.
- Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar en la plantilla.
- Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.
- Ayudar a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

7.2. Objetivos específicos

A continuación, se detallan los objetivos específicos acordadas para cada una de las áreas que serán desarrollados a continuación a través de distintas medidas:

- **Selección y contratación:**
 - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical.
 - Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
 - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.
- **Clasificación profesional:**
 - .- 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.
- **Formación:**
 - *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.*
 - Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa
- **Promoción profesional:**
 - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa
- **Condiciones de trabajo y Salud laboral con perspectiva de género:**
 - 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.
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**
 - 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.
- **Infrarrepresentación femenina**
 - Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa
- **Retribuciones:**
 - Garantizar la igualdad retributiva
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**
 - Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo
- **Violencia de género:**
 - Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y/o agresión sexual.
- **Comunicación e imagen interna y externa:**
 - 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.
 - Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
 - Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.
 - Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

8. Medidas del plan de igualdad

1. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- 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	INMEDIATO	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.	Informática	INMEDIATO	ALTA

2. ACCESO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- 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-Desarrollar procedimientos escritos de selección con perspectiva de género.	Creación del procedimiento con perspectiva de género	RRHH	UN AÑO	MEDIA
2-Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes llegan por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
3-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 y % de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
4-Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección establecida según el	Nº de empresas informadas sobre nº de concursos y	RRHH	UN AÑO	MEDIA

principio e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	proveedores. Listado.			
5-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	UN AÑO	MEDIA
*Especificar en las ofertas que no se precisan datos personales.				

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- 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-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”).	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
2-Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro.	Análisis de los puestos y % de puestos que se han tenido que modificar frente al total, desagregado por sexo.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
3-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.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
4-Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	Nº de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
5-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	UN AÑO	MEDIA
6-Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina.	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por	RRHH	UN AÑO	MEDIA

	esta vía a puestos masculinizados.			
7-Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	Informe anual desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
8. Incrementar al menos un 10% 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 por empresas	RRHH	UN AÑO	MEDIA
9.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 desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA

3. CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1-Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y puesto, tipo de contrato y jornada, desagregados por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
2-Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Comparativa del nº de contratos indefinidos y temporales, desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA

3- Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres	Nº de mujeres y hombres informados. Nº de personas a las que se aplica la medida, desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
4- Promover preferentemente la conversión de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan.	Nº de ofertas y de transformaciones, desagregadas por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
5- Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Contrataciones realizadas por este procedimiento, desagregadas por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
6- Establecer el principio, en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona del sexo menos representado.	Contrataciones realizadas por este procedimiento, desagregadas por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
7- 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, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.	Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes desagregadas por sexo	RRHH	UN AÑO	MEDIA
8- Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada.	Comparativa anual	RRHH	UN AÑO	MEDIA

9-Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	Nº de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos	RRHH	UN AÑO	MEDIA
--	--	------	--------	-------

4. 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	RRHH	UN AÑO	MEDIA
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 los convenios colectivos	RRHH	UN AÑO	MEDIA
3-Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	RRHH	UN AÑO	MEDIA
4-Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Definiciones de los puestos de trabajo	RRHH	UN AÑO	MEDIA

5-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 explicativo. Nº de personas afectadas	RRHH	UN AÑO	MEDIA
--	--	------	--------	-------

5. 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 cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
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, y en la formación destinada a reciclaje.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo.	RRHH	UN AÑO	MEDIA
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 desagregado por sexo	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
4-Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo frente al número total de	FORMACION	UN AÑO	MEDIA

	personas trabajadoras de la empresa			
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	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
6.Formar en igualdad a todo el personal de servicios auxiliares, pudiendo unir a la formación recibida al inicio de un nuevo servicio o nueva contratación (subrogaciones)	Hombres/mujeres formadas en igualdad	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
7-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. (FORMACION RLPT)	Miembros de la comisión formados.	DIRECCION / FORMACION	6 MESES	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		
1-Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	Nº de veces que se aplica. Revisión de los criterios	FORMACION / DIRECCION	UN AÑO	MEDIA
2-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, número de mujeres a las que se aplica y nº de interesadas	FORMACION / DIRECCION	UN AÑO	MEDIA
3-Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo	FORMACION / DIRECCION	UN AÑO	MEDIA

4-Proponer acciones formativas 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	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
5- Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, 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	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
6-Incrementar la participación de mujeres en la formación específica de puestos masculinizados.	Porcentaje de participación de mujeres y hombres en esta formación	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
7.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 horas /personas formadas	FORMACION	UN AÑO	MEDIA
8.Facilitar en tiempo y forma la formación al personal de servicios auxiliares, por mediación de los comités de empresa y medios internos, para que llegue a las máximas personas de la plantilla, los cursos de formación de Vigilantes de Seguridad.	Nº de personas informadas, nº de solicitudes y personas formadas desagregado por sexo.	FORMACION	UN AÑO	MEDIA

6. 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 (tabloneros de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar. (La	Procedimiento elaborado. Nº de mujeres y hombres a quienes llega.	RRHH	6 MESES	MEDIA

promoción puede abarcar a las empresas del grupo).				
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	RRHH	UN AÑO	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 la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	RRHH	UN AÑO	MEDIA
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.	RRHH	UN AÑO	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).	Informe estadístico. Por empresas	RRHH	UN AÑO	MEDIA

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

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	PRIORIDAD
1-Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	Nº de veces que se aplica y grupos	RRHH	UN AÑO	MEDIA

2-Garantizar una participación mínima de mujeres (40-60%) 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.	Nº de hombres y mujeres que participan	FORMACION	UN AÑO	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.	% mujeres por grupo y categoría, por empresa	RRHH	UN AÑO	MEDIA

7. 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	PREVENCION	UN AÑO	MEDIA
2-Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones	PREVENCION	UN AÑO	MEDIA
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	PREVENCION	UN AÑO	MEDIA
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, como por ejemplo aquellos relacionados con la menopausia dada la edad de la plantilla.	Incorporación de la perspectiva de género	PREVENCION	UN AÑO	MEDIA

5-Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	PREVENCION	UN AÑO	MEDIA
--	---	------------	--------	-------

8. 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-Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato (por maternidad o riesgo durante el embarazo) o excedencia, siempre que sean producidos 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 y por sexos	RRHH/FORMACION	UN AÑO	ALTA
2.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	RRHH	UN AÑO	ALTA
3-Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva de puesto de su misma categoría, siempre que cumplan con los plazos establecidos en Convenio Colectivo aplicable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
4.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 dentro de los 10 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado). SIEMPRE MEJORANDO CONVENIO O ACUERDO DE CADA EMPRESA	Nº de solicitudes	RRHH	UN AÑO	ALTA

5. Se entregarán cuadrantes 7 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	OPERATIVA	UN AÑO	ALTA
6. 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 8/2019.	Número de solicitudes	RRHH	UN AÑO	ALTA
7. 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	RRHH	UN AÑO	ALTA
8. 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	RRHH	UN AÑO	ALTA
9-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 la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
10-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 la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA

<p>11.Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, siempre que organizativamente sea posible, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares, siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>	<p>Número de solicitudes</p>	<p>RRHH</p>	<p>UN AÑO</p>	<p>ALTA</p>
<p>12-Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 2 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregado y por sexos y coste de la medida.</p>	<p>RRHH</p>	<p>UN AÑO</p>	<p>ALTA</p>
<p>13-Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16 años, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 15 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos</p>	<p>RRHH</p>	<p>UN AÑO</p>	<p>ALTA</p>

14. Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo, siempre que sea posible. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº solicitudes/nº concesiones desagregado por sexo	RRHH	UN AÑO	ALTA
15- 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, siempre que sea posible.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
16- Cambio de turno, servicio o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo con lo establecido en el régimen de visitas.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
17- Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos menores de dieciséis años que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
18- La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 16 días naturales para ambos progenitores.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
19- La empresa tendrá preferencia para facilitar a 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA

20-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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	RRHH	UN AÑO	ALTA
21-Licencia retribuida a la pareja para acompañar a la primera de las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, debidamente justificado.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA

9. 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	RRHH	UN AÑO	MEDIA
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	RRHH	UN AÑO	MEDIA

10. RETRIBUCIONES / 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 al menos una vez durante la vigencia del plan. Englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por y 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,	Estudio retributivo anual Auditoría salarial. BIENAL. Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor. BIENAL	RRHH	UN AÑO	MEDIA

especificando de modo diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.				
2-En caso de detectarse brecha salarial superior al 25%, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	RRHH	UN AÑO	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	UN AÑO	MEDIA

11. 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, revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración y revisión del protocolo	RRHH	UN AÑO	ALTA
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	FORMACION /PRL	UN AÑO	ALTA
3-Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	FORMACION	UN AÑO	ALTA
4-El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un 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	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	RRHH	UN AÑO	ALTA
5-Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	FORMACION	UN AÑO	ALTA
Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en aquellos centros en los que haya habido casos.	Acciones y contenido de las mismas.	FORMACION / RRHH	UN AÑO	ALTA

Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo	Elaboración del informe. Nº de procesos y conclusiones.	RRHH	UN AÑO	ALTA
---	---	------	--------	------

12. 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 y/o agresión sexual				
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/o agresión sexual y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones	RRHH	UN AÑO	ALTA
2- Las situaciones de violencia de género y/o agresión sexual que dan lugar al reconocimiento de estos derechos se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien 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; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. (Art. 23 RDL 9/2018 Y RD 10/2022 sobre víctimas de agresión sexual).	Nº de casos comunicados.	RRHH	UN AÑO	ALTA
3- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual en función del horario que dicha trabajadora proponga sin y siempre que sea posible con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
4- La empresa reducirá un máximo del 25% de la jornada de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual que lo solicite, sin que se vean reducidas sus	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA

retribuciones salariales y/o extrasalariales durante un tiempo máximo de 3 meses, por una única vez por expediente, por el tiempo indispensable para que la víctima de violencia de género y/o agresión sexual atienda a sus necesidades personales.				
5-La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
6-La trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual 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 y/o agresión sexual, con reserva de puesto de trabajo de su categoría, durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 18 meses.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
7-La trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual 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 según tablas salariales del Convenio Colectivo, por una única vez por expediente. En caso de reducción de jornada del punto 4, esta compensación será proporcional al salario percibido.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
8-La trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización de 1 mes de salario según tablas del Convenio Colectivo. Se revisará a lo largo de la vigencia del plan.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
9-La trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual podrá solicitar excedencia por 4 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo de su categoría.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
10-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 y/o agresión sexual, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa. Deberá estar acreditado.	Aplicación de la medida	RRHH	UN AÑO	ALTA
11-Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales,	Aplicación de la medida	RRHH	UN AÑO	ALTA

tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. Deberá estar debidamente acreditado.				
12-La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género y/o agresión sexual 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
13-Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género y/o agresión sexual, con reserva del puesto de trabajo de su categoría hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	UN AÑO	ALTA
14-En los casos de IT por violencia y/o agresión sexual, se complementará el 100% los 15 primeros días.	Nº de casos y veces que se aplica.	RRHH	UN AÑO	ALTA
15-Se derivará a la Mutua a demanda de la víctima de violencia de género y/o agresión sexual, la asistencia psicológica para su valoración y asistencia, en su caso.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	PRL/Agente Igualdad	UN AÑO	ALTA
16-Se derivará a la Mutua para su valoración, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual, a demanda de la víctima de agresión sexual y/o agresión sexual.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	PRL/Agente Igualdad	UN AÑO	ALTA
17-Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género y/o agresión sexual.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	RRHH	UN AÑO	ALTA

13. 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- Informar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Informaciones realizadas	DIRECCION	UN AÑO	MEDIA
2- Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos....) sobre las medidas de conciliación existentes.	Nº de campañas realizadas	DIRECCION	UN AÑO	MEDIA

3- Difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019.	Solicitudes concedidas	RRHH	UN AÑO	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	RRHH	UN AÑO	MEDIA
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	INFORMATICA	UN AÑO	MEDIA
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	COMERCIAL	UN AÑO	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	Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA
2- Colaborar con el Instituto de la Mujer u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.	Colaboraciones	Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA
3- Realizar una guía que contenga los derechos laborales de las mujeres que sufran violencia de género y/o agresión sexual.	Nº de guías difundidas.	Agente Igualdad	UN AÑO	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	Agente Igualdad	UN AÑO	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 a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Nº de personas informadas	Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA
3- Dedicar un espacio en la memoria anual de la empresa a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados. (Documento para el Registro Mercantil)	Espacio en la memoria	DIRECCION / Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad. (Se puede crear un logo adaptado)	Aplicación de la medida	DIRECCION / Agente Igualdad	UN AÑO	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	RRHH/Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas	RRHH/Agente Igualdad	UN AÑO	MEDIA

9. Ámbito de aplicación y vigencia

Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con la empresa.

Ámbito Territorial

El ámbito es nacional, dado que CIA. SERVICIOS OMEGA SL cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español.

Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 4 años, desde 31 de marzo de 2023 hasta 31 de marzo de 2027.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del I plan de igualdad de CIA. SERVICIOS OMEGA SL que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

10. Seguimiento y evaluación

El Sistema de Seguimiento y Evaluación permite conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación tras su implementación.

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad del I Plan de Igualdad de CIA. SERVICIOS OMEGA SL. Dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

Con fecha 31/03/2023, la representación de la empresa Cía. Servicios Omega SL y la representación de las personas trabajadoras, compuesta por los delegados y delegadas de los centros con RLPT, y por parte de los sindicatos UGT, CCOO y USO en representación de los centros sin RLPT, acuerdan la creación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de Cía. Servicios Omega SL

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Asimismo el artículo 9.5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro informa que en el plan de igualdad deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres. El punto 6 del artículo anterior concreta que el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

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

El seguimiento tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada según lo establecido en el propio plan de igualdad, y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad

La Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de Cía. Servicios Omega SL se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado el 31 de marzo de 2023, con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación se constituye como comisión única y estará encargada de vigilar la ejecución, velar por la aplicación, cumplimiento de los contenidos y objetivos del plan, y de conocer el desarrollo y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación, durante el desarrollo e implementación del Plan de Igualdad.

Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la composición que haya sido pactada en el Plan de Igualdad, quedando conformada de forma paritaria por la representación de la empresa y por la representación de las personas trabajadoras, con la designación de las siguientes personas:

Por la Empresa:

- Fernando Barbero Nueda. Director General.
- Cristina Gomez de la Herranz. Responsable RRHH.
- M^a Luisa Miguez Yusta. Responsable SPMO.
- Gertrudis Ferreira Rodriguez. Responsable RRHH Sur.

Por la parte social

- Por la RLPT del centro de trabajo de Sevilla:
 - Pilar Garcia Martinez. Delegada de Personal de Sevilla por CSIF.
 - Jose Antonio Rodriguez Avila. Delegado de Personal de Sevilla por CCOO.
- Por el resto de los centros de trabajo a nivel nacional, que no cuentan con RLPT:
 - M Luisa Cubero Rincon. Responsable para la Igualdad en el sector de la seguridad y servicios auxiliares de FESMCUGT.
 - Raquel Hijosa Carracedo. Adjunta a la Secretaría de mujeres de CCOO del Hábitat.
 - Ana Vanesa Navarro Rodriguez. Secretaria de Igualdad de FTSP-USO.

En calidad de personas asesoras:

- Lourdes Herrezuelo Sánchez. Asesora por CSIF.

A las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación podrán acudir además las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren.

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad podrán ser sustituidas en caso de ausencia, dimisión, incapacidad temporal o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por la representación legal de las personas trabajadoras.

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación velará por que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación. Las funciones y atribuciones de la Comisión de Seguimiento serán las reflejadas en el Plan de Igualdad:

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo con objeto de anexarlo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento anual del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

Funcionamiento interno de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Igualdad se reunirá de forma ordinaria cada 12 meses. Se realizarán seguimientos intermedios del plan de igualdad cada 12 meses, realizándose una evaluación final. **(Se fija la primera reunión de seguimiento para el 03/04/2024).**

La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de los asuntos.

Para la celebración de las reuniones, se requiere que estén presentes la mitad de las personas de cada una de las partes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Herramientas

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrán de las siguientes herramientas:

- 1. Ficha de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.**
- 2. Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad.**

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el I Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

Este seguimiento se llevará a cabo utilizando las siguientes herramientas de seguimiento:

1. **Ficha de seguimiento de medidas del I Plan de Igualdad**, el modelo que se detalla a continuación:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE CIA. SERVICIOS OMEGA SL			
Medida			
Responsable			
Fecha de implementación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentada por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar todos los indicadores señalados en la medida)			
Indicadores de resultados			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o no se ha completado	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Falta de coordinación		
	Falta de conocimiento para la implementación		
	Otros motivos (especificar)		
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras en la implementación de la medida			
Soluciones adoptadas (si es el caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de las desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

2. Elaboración de un informe anual del resultado del seguimiento.

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del I Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

La evaluación final del I Plan de Igualdad se realizará al finalizar su vigencia de 4 años, mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan a través de la Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad que servirá de base para emitir un Informe de Evaluación del I Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la empresa y la plantilla que la compone.

Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

1. Datos generales

Razón social.
Fecha del informe.
Periodo de análisis.
Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad			
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de
- Seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia (mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas).

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Niveles de desarrollo de las acciones			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso			
El presupuesto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de las Comisiones Ejecutivas?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima de la organización.

5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.

- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

Las partes implicadas en el proceso del seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- a) Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- b) Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- c) Prioridades de acción y calendario de actuación.
- d) Revisar el sistema de seguimiento y control de las medidas y establecimiento de indicadores que permitan concretar de forma cuantitativa y cualitativa los avances en materia de igualdad.

Actas

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

El borrador de acta será realizado por la parte empresarial y debe ser remitido por la empresa a la parte social en un plazo no superior a 5 días laborales para sus aportaciones.

Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Adopción de acuerdos

Las decisiones de la comisión se adoptarán en general por consenso. Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose, si fuera necesario, la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, así como, en su caso, las personas expertas o asesoras que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Recursos

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, en el caso de los delegados/as, serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

Los gastos en los que puedan incurrir las personas que componen la Comisión de Seguimiento y Evaluación (desplazamiento, manutención, alojamiento...) para las reuniones de ésta serán a cargo de la empresa.

Para el correcto funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, la empresa proporcionará a las personas de la empresa, tanto de la parte empresarial como social, que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, formación en materia de igualdad.

11. Procedimiento de modificación

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:

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

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de 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.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización íntegra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

12. Sistema de resolución de conflictos

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de esta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), o en su caso el organismo autónomo similar que tenga la competencia.

13. Registro del plan de igualdad

Se procederá al registro dentro del plazo de quince días a partir de la firma del Plan de Igualdad. Se deberá además de otros aspectos formales cumplimentar la Hoja estadística del Plan de Igualdad (Anexo 2.V del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).

14. Glosario

ACCIÓN POSITIVA: Son medidas específicas, a favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto a los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional a la igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, art. 11).

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad, y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.2)

ACOSO SEXUAL: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.1)

BRECHA DE GÉNERO: La diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable. Cuanto mayor es la brecha, mayor son las diferencias entre varones y mujeres. Cuanto menor es la brecha, más cerca estamos de la igualdad.

COMPOSICIÓN EQUILIBRADA: La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento (LOIEMH, Disposición adicional primera).

CONCILIACIÓN: Necesidad de las personas de atender a sus necesidades en diferentes ámbitos (personal, familiar, social y laboral), siendo indispensable un nuevo modelo de organización social que facilite a mujeres y hombres satisfacerlas y hacer frente a las responsabilidades en los ámbitos público y privado.

CORRESPONSABILIDAD: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: principio que presupone que hombres y mujeres tengan las mismas garantías de participación plena en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que busca beneficiar por igual a hombres y mujeres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como con el entorno que les rodea). “La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas” (LOIEMH, art. 4).

IMPACTO DE GÉNERO: consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.

INDICADOR DE GÉNERO: Variables de análisis que describen la situación de mujeres y hombres en la sociedad. Supone la aproximación a la situación de mujeres y hombres, y la incidencia de determinados factores que implican diferencias de comportamiento entre unas y otros.

LENGUAJE SEXISTA: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

SEGREGACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO: Concentración de mujeres y hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

ANEXO. Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO EN COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA, SL.

La dirección de COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA, SL y los sindicatos con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello:

ACUERDAN

Establecer el presente PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO para todos los centros de la empresa, conforme a las siguientes disposiciones:

INTRODUCCIÓN

La legislación vigente mandata a las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pudieran formular quienes hayan sido objeto de este.

Este protocolo desarrolla el Artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (L.O. 3/2007):

“Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.
2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.”

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- Todos los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad, así como su integridad física y moral.

- Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.
- Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.
- La representación de la Dirección de la empresa y la RLPT promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.
- Todas las personas que componen la Organización deben estar comprometidas con la protección de la dignidad de las personas, en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso y a la prevención y solución de aquellos casos de acoso sexual y por razón de sexo que pudieran darse.
- Este tipo de conductas, además de ser calificadas como muy graves, y susceptibles de ser sancionadas en su grado máximo, deben ser tratadas en un contexto o procedimiento interno de conflictos que, sin desechar la utilización de cualquier medio legal al alcance del trabajador o trabajadora acosados, nos permita actuar con prontitud en el ámbito de la empresa, garantizando siempre la confidencialidad y la intimidad de la persona denunciante y denunciada.

DEFINICIONES

El carácter laboral se entiende al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

Acoso sexual. –

Como establece el artículo 7.1 de la LO 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.

A los efectos del presente procedimiento se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollado en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

Acoso por razón de sexo. –

Según el artículo 7.2 de la LO 3/2007, constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Según el artículo 7.3., se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Por último, el artículo 7.4. establece que el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Garantizar el conocimiento efectivo del Protocolo por todas las personas integrantes de la empresa, dándole difusión por los medios que fuesen necesarios; dicha comunicación deberá subrayar el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.
- Se enviará copia del presente Protocolo a Delegados/as de Prevención, a Delegados/as de Personal, así como a toda la plantilla actual de la empresa y nuevas incorporaciones a través de los medios de comunicación internos de la empresa.
- La empresa se compromete al desarrollo de acciones específicas para la sensibilización del conjunto de su plantilla, aplicando estrategias de formación, seguimiento y evaluación al objeto no solo de prevenir el acoso, sino también para influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se establece, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, este procedimiento de actuación, que se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y la dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en dicho procedimiento.

Este procedimiento tiene como objetivo esclarecer la existencia o no de un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO

Para cada caso de solicitud de intervención de Acoso, se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por hasta cuatro miembros, dos por parte de la empresa y dos por parte de la RLT (Integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad), que realizarán las siguientes funciones:

- Instructor/a: persona responsable de supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones. Será designado por la empresa.
- Secretario/a: persona encargada de la tramitación administrativa del expediente Informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será designado por la empresa.
- Asesores/as: persona técnica encargada del asesoramiento tanto del Instructor/a, como del secretario/a. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual, siendo nombrada por la parte sindical.

La representación sindical en la Comisión Instructora será rotativa en cada expediente, entre los sindicatos firmantes del Protocolo. Asimismo, la persona denunciante podrá elegir a otro sindicato que el que le corresponde por turno rotativo.

Los miembros de la Comisión Instructora no podrán pertenecer al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación cuyo análisis se le haya encomendado.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

2. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se estructura un procedimiento de solución mediante pronunciamiento para aquellos/as trabajadores/as que consideren estar siendo objeto de acoso.

- a) La solicitud de intervención se presentará por escrito, vía correo electrónico a la dirección igualdad@grupo-omega.es, tanto por la víctima como, en su caso, por testigos, así como por la RLT, a través del formulario de denuncia, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste a la intervención de la Comisión. Estos formularios estarán a disposición del personal, delegados de personal y RRHH a partir de la firma del protocolo.
- b) Recibida la comunicación de denuncia, la persona encargada de la instrucción convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de 5 días, para solicitar el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas.

- c) Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión deban declarar.

La comisión instructora podrá proponer los medios de prueba que considere necesarios y cuantas diligencias estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Durante la tramitación de los actos alegatorios, en la medida que aconsejen las circunstancias y lo permita la organización del trabajo, se facilitará el cambio de puesto de trabajo a la persona denunciante o denunciada y cuantas medidas cautelares se consideren oportunas.

Tanto la persona denunciante como denunciada podrán asistir acompañadas por alguien de la RLT o una persona de su confianza.

Este proceso se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

- d) La Comisión tiene un plazo de treinta días para resolver motivadamente. Este plazo se iniciará desde el momento en que la Comisión tenga notificación oficial de la solicitud.
- e) Este procedimiento finalizará con la emisión de un informe de conclusiones por parte del Instructor, que podrá incluir alegaciones particulares en el caso de desacuerdo con la instrucción de la investigación.

La resolución que lleve a cabo el instructor/a deberá ser motivada, y en ella se informará de los hechos como “constitutivos de acoso” o “no constitutivos de acoso”.

Dicha resolución se remitirá a la Dirección de RRHH, a la persona denunciante y a la persona denunciada:

- Cuando el informe constatare la existencia de acoso, la Dirección de RRHH adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, aplicando las sanciones que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo de aplicación.
 - Cuando el informe no constatare situaciones de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. En la medida que lo permita la organización del trabajo, se estudiará la viabilidad de cambios en el puesto de trabajo, facilitando el cambio de puesto de trabajo si el trabajador/a afectado/a lo solicita y es aconsejado por el Informe de la Comisión Instructora.
- f) Notificada, en su caso la sanción, se dará traslado a la víctima y a la Comisión Instructora. Se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la Comisión de Igualdad o Seguimiento del Plan de Igualdad. Si esta

decisión final consistiera en la imposición de una sanción de tipo laboral habrá que cumplir con los preceptos que legal o convencionalmente estén establecidos.

- g) La empresa asegurará que los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso sexual y/o por razón de sexo, las que planteen una queja en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo, o quienes presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará susceptible de sanción disciplinaria.
- h) En caso de que la Comisión dictamine la existencia de una denuncia falsa, la empresa queda facultada a tomar a cabo las medidas disciplinarias que considere oportunas, ajustadas en todo caso a lo establecido en el Convenio Colectivo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de Compañía de Servicios Omega, S.L.

4. PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de RRHH adoptará medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Este procedimiento de Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso en cualquiera de sus modalidades es interno de Compañía de Servicios Omega, SL, y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Este protocolo pasará a formar parte del Plan de Igualdad de Compañía de Servicios Omega, SL.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Al menos una vez al año, la Comisión de Seguimiento evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello se presentará resumen estadístico de las intervenciones realizadas, incluyendo información sobre el número de casos, tipo, resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes.

ANEXO

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

SOLICITANTE (marcar)

Persona afectada Recursos Humanos
 Representantes de los Trabajadores Otros

TIPO DE ACOSO

Sexual Por razón de sexo Sin especificar

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos:

NIF: Sexo:

Teléfono de contacto: Correo electrónico:

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo:

Puesto de trabajo:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (incluyendo posibles testigos) (continúe en caso de necesitar más espacio al dorso)

SOLICITUD

Solicito el inicio del Protocolo de Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

En Madrid, a 31 de Marzo de 2021.

I PLAN DE IGUALDAD DE COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA SL

ANEXOS AUDITORIA RETRIBUTIVA.

1.- INFORME DE VALORACION DE PUESTOS.

2.- INFORME DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

ANEXO 1

INFORME VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO

En la Empresa Compañía de Servicios Omega, SL, disponemos de 5 puestos de trabajo que pasamos a analizar a continuación:

1. DIRECCION ADMON RRHH:

Asume la dirección y responsabilidad del área comercial de la empresa, en su más amplio sentido, planificando la política comercial de la empresa y controlando su implantación y cumplimiento.

Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con parte del equipo además de los clientes para los cuales se presta servicio y aquellos con los que es posible una relación comercial futura.

Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico.

Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados.

Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero.

Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico.

Es un puesto de trabajo que en nuestra compañía tiene una categorización masculinizada puesto que lo cumple una persona y es un hombre

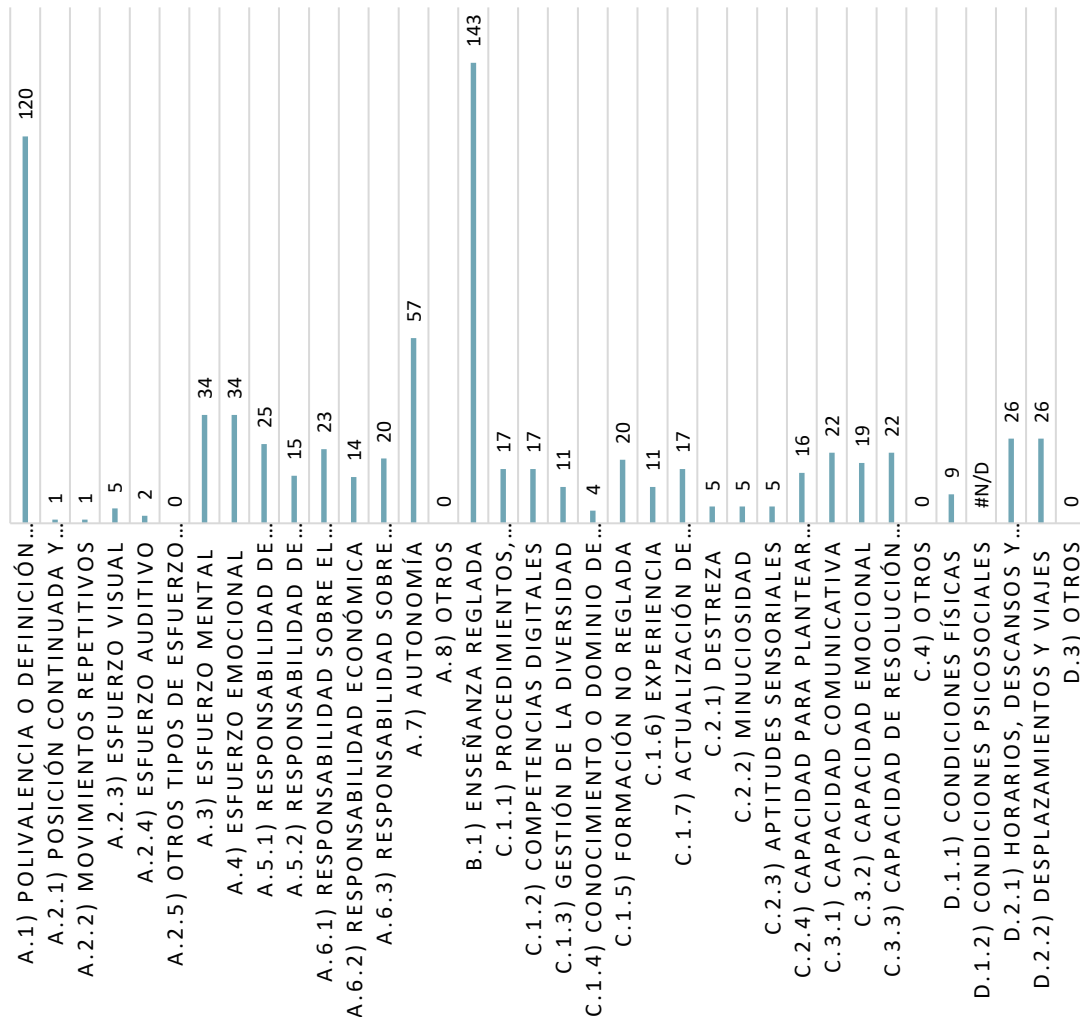
Al tener un mayor número de responsabilidades y cuya valoración es muy relevante, es de los puestos de trabajo que tiene mayor valoración con respecto al resto. Al considerar todos los factores analizados tiene una puntuación de 624.

Nos encontramos ante un puesto de trabajo polivalente, es versátil, autónomo, cuenta con una mayor capacidad para alternar distintas funciones, tiene un muy alto nivel de responsabilidad de organización, coordinación, supervisión de los resultados y de la calidad tanto de su trabajo como la del resto, debe tener el control presupuestario y del resultado económico de la Empresa.

Es un puesto de trabajo que se diferencia con los puestos que se encuentran con mayor número de personal en la necesidad de tener un nivel educativo y una formación superior toda vez que la Empresa depende de su trabajo. Asimismo, a la par de un mayor valor educativo la experiencia tiene la misma importancia, un grado máximo ya que se necesita una experiencia previa profesional superior a 5 años. Es un puesto que al conllevar tantas responsabilidades necesita apoyarse además de parte teórica de experiencia previa ya que esta permite la

comprensión de diversas perspectivas de una misma realidad y prepara sobre situaciones sociales y laborales de la vida real.

PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



2. DIRECTOR/A TECNICO INGENIERO/A

TITULADO MEDIO INGENIEIRA Son aquéllos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

Asume la dirección y responsabilidad del área técnica de la empresa, en su más amplio sentido, planificando las necesidades de la empresa y controlando su implantación y cumplimiento.

Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con parte del equipo además de los clientes para los cuales se presta servicio y aquellos con los que es posible una relación comercial futura.

Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental, por lo que su principal riesgo es el psicológico.

Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados.

Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera ya que debe ajustarse a los presupuestos establecidos por el Director de Admón.

Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico.

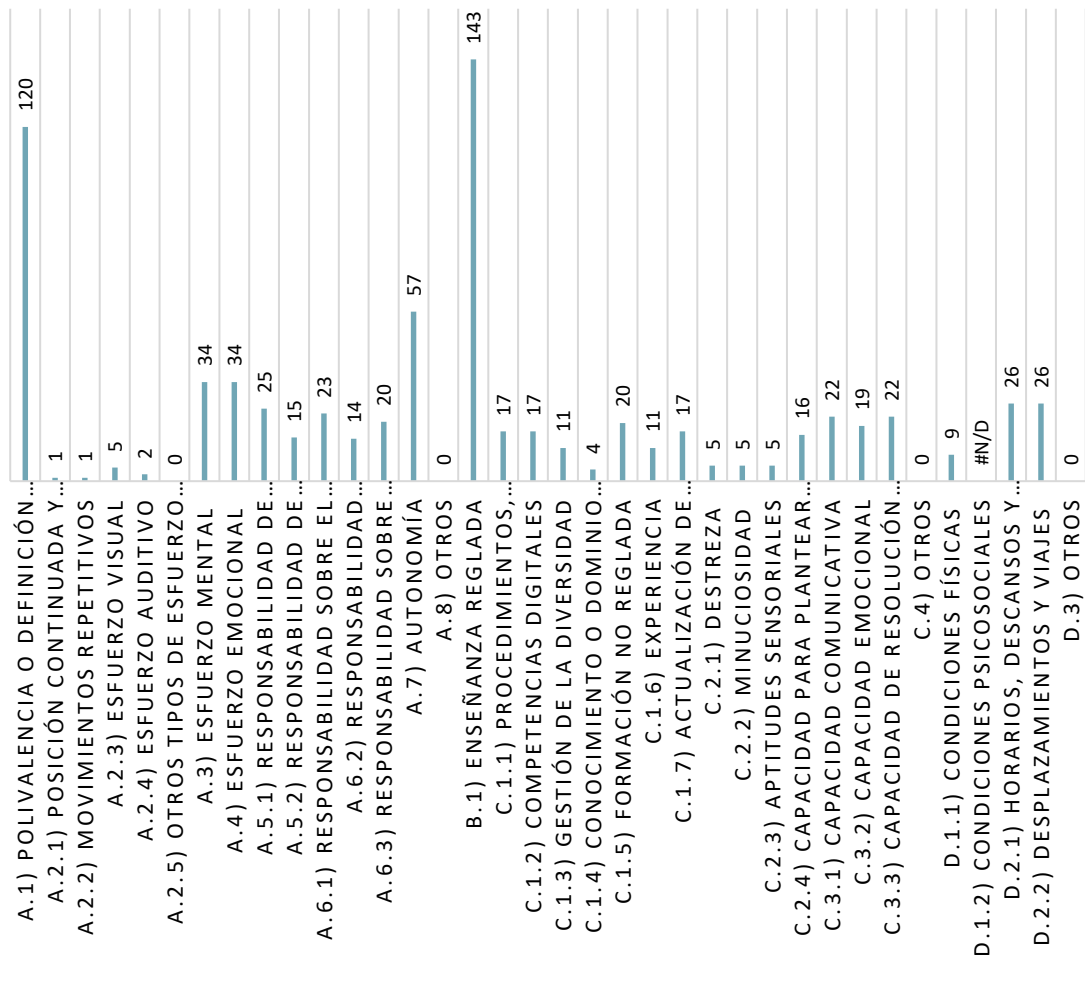
Es un puesto de trabajo que en nuestra compañía tiene una categorización masculinizada puesto que lo cumple una persona y es un hombre.

Al tener un mayor número de responsabilidades y cuya valoración es muy relevante, es de los puestos de trabajo que tiene mayor valoración con respecto al resto. Al considerar todos los factores analizados tiene una puntuación de 624.

Nos encontramos ante un puesto de trabajo polivalente, es versátil, autónomo, cuenta con una mayor capacidad para alternar distintas funciones, tiene un muy alto nivel de responsabilidad de organización, coordinación, supervisión de los resultados y de la calidad tanto de su trabajo como la del resto. Debe tener el control presupuestario sobre sus competencias.

Es un puesto de trabajo que se diferencia con los puestos que se encuentran con mayor número de personal en la necesidad de tener un nivel educativo y una formación superior toda vez que sus resultados afectan a la Empresa. Asimismo, a la par de un mayor valor educativo la experiencia tiene la misma importancia, un grado máximo ya que se necesita una experiencia previa profesional superior a 5 años. Es un puesto que al conllevar tantas responsabilidades necesita apoyarse además de parte teórica de experiencia previa ya que esta permite la comprensión de diversas perspectivas de una misma realidad y prepara sobre situaciones sociales y laborales de la vida real.

PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



3. JEFE/A RELACIONES LABORALES.

Con la titulación adecuada y la experiencia idónea, es responsable del reclutamiento, selección y admisión del personal y de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa, además de la intermediación con los Organismos Oficiales en materia de Personal y las relaciones con sindicatos y Comités de Empresa.

Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones.

Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con todos los departamentos además de trato con las

personas trabajadoras de la Empresa por lo que posee capacidad de comunicación para el trato directo.

Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico.

Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre todos los equipos de trabajo y externos además de la importante responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero.

Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico y depende directamente de la Dirección de la Empresa.

Es un puesto de trabajo que en nuestra compañía tiene una categorización feminizada puesto que lo cumple una persona y es una mujer.

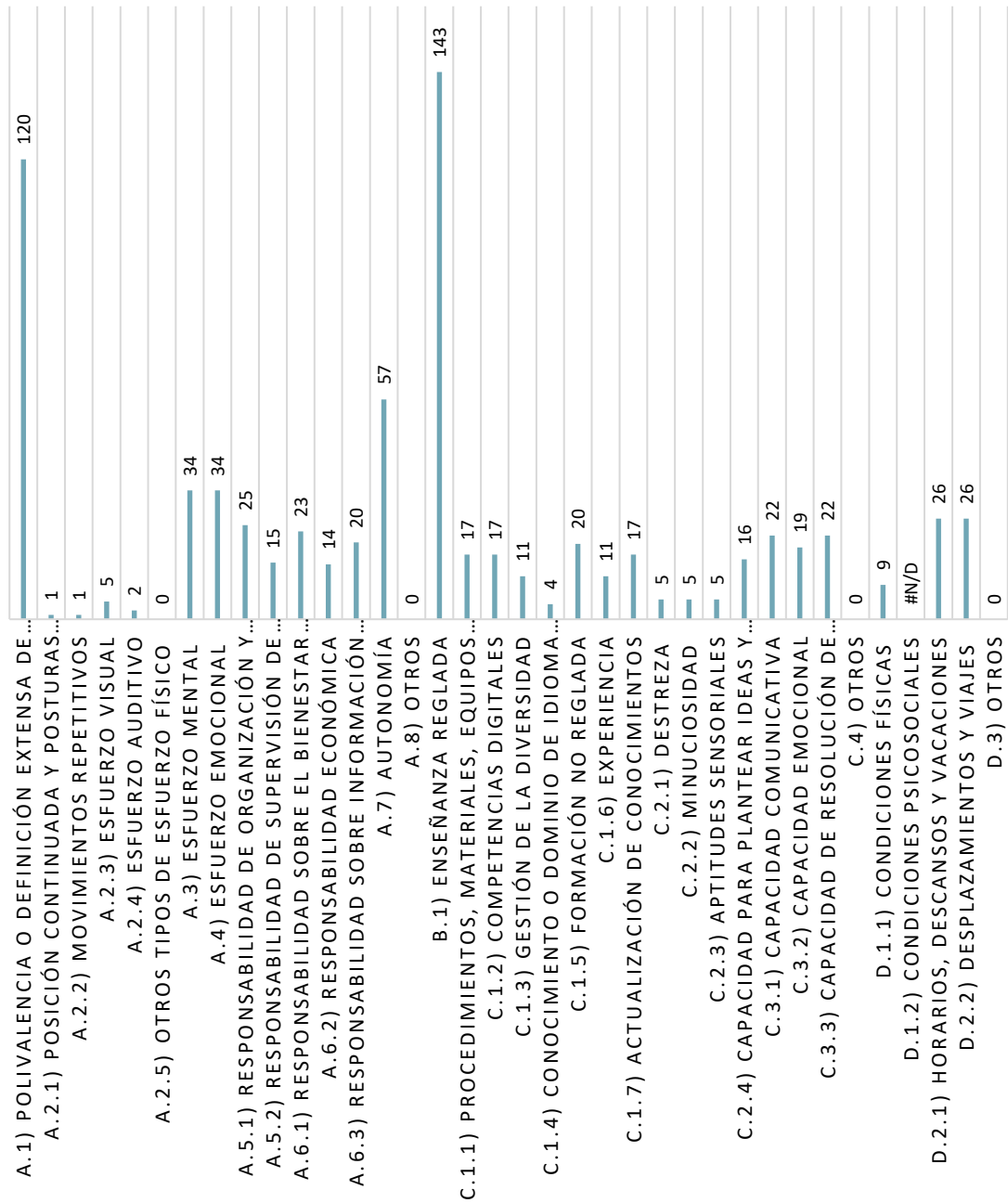
Es un puesto de trabajo con alta valoración 616.

Es un puesto de trabajo polivalente, tiene capacidad para realizar diferentes funciones, de iguales o de diferente naturaleza.

Tiene un alto grado de responsabilidad, organización, supervisión y coordinación. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el Director de Admón.

Es un puesto de trabajo que se diferencia con los puestos que se encuentran con mayor numero de personal en la necesidad de tener un nivel educativo y una formación superior toda vez que la Empresa depende de su trabajo. Asimismo, a la par de un mayor valor educativo la experiencia tiene la misma importancia, un grado máximo ya que se necesita una experiencia previa profesional superior a 5 años. Es un puesto que al conllevar tantas responsabilidades necesita apoyarse además de parte teórica de experiencia previa ya que esta permite la comprensión de diversas perspectivas de una misma realidad y prepara sobre situaciones sociales y laborales de la vida real.

PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



4. OFICIAL ADMON

Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe/a. Realiza un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleado/as.

Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con todos los departamentos además de trato con las personas trabajadoras de la Empresa por lo que posee capacidad de comunicación para el trato directo.

Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico.

Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre todos los equipos de trabajo y externos además de la importante responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el director de Admon.

Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico y depende directamente de la Dirección de la Empresa.

Es un puesto de trabajo que en nuestra compañía tiene una categorización feminizada puesto que lo cumple una persona y es una mujer.

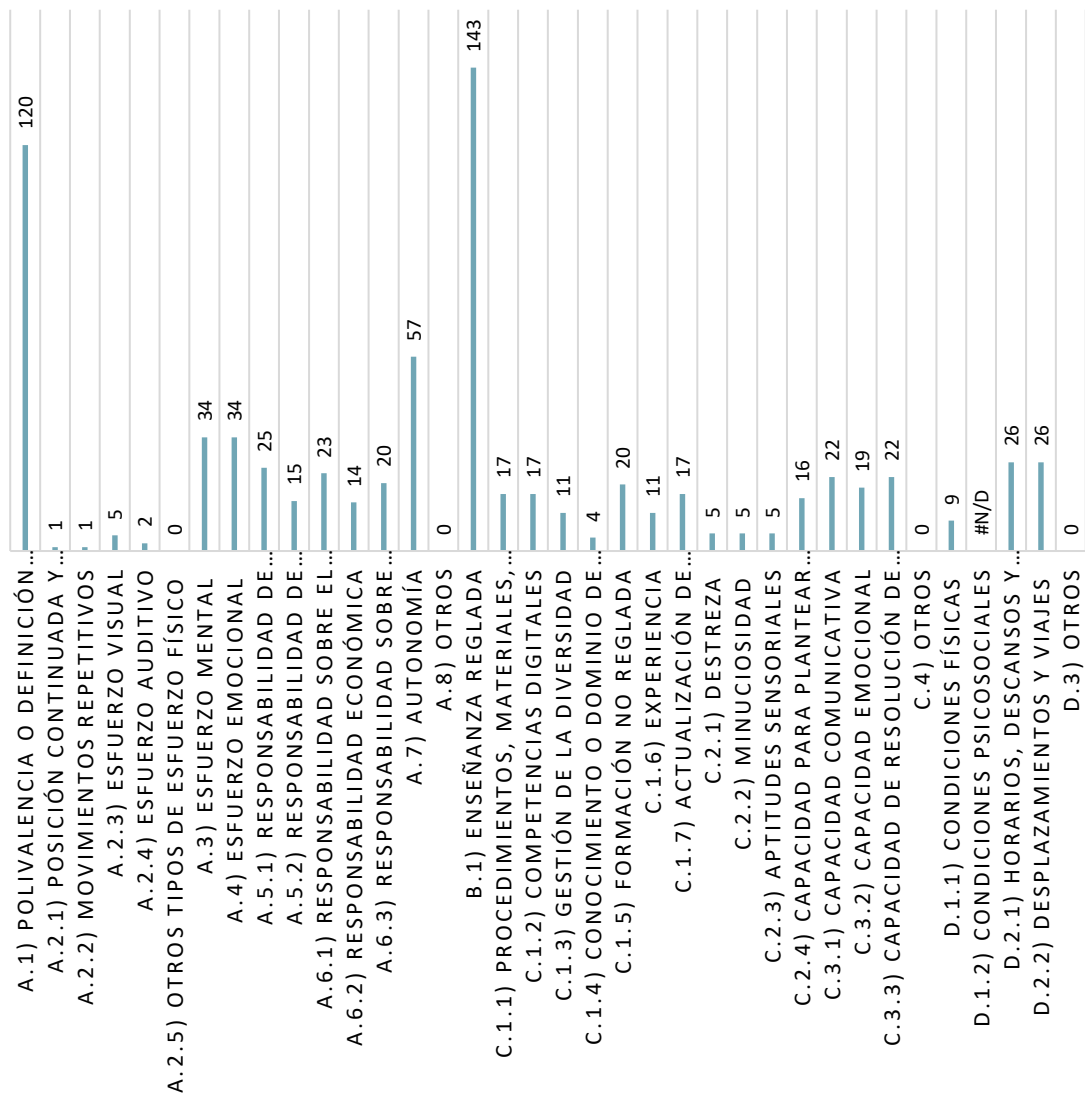
Es un puesto de trabajo con alta valoración 568.

Es un puesto de trabajo polivalente, tiene capacidad para realizar diferentes funciones, de iguales o de diferente naturaleza.

Es un puesto de responsabilidad, organización, supervisión y coordinación. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el Director de Admón.

Es un puesto de trabajo que se diferencia con los puestos que se encuentran con mayor número de personal en la necesidad de tener un nivel educativo y una formación superior toda vez que la Empresa depende de su trabajo. Asimismo, a la par de un mayor valor educativo la experiencia tiene la misma importancia, un grado máximo ya que se necesita una experiencia previa profesional superior a 5 años. Es un puesto que al conllevar tantas responsabilidades necesita apoyarse además de parte teórica de experiencia previa ya que esta permite la comprensión de diversas perspectivas de una misma realidad y prepara sobre situaciones sociales y laborales de la vida real.

PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



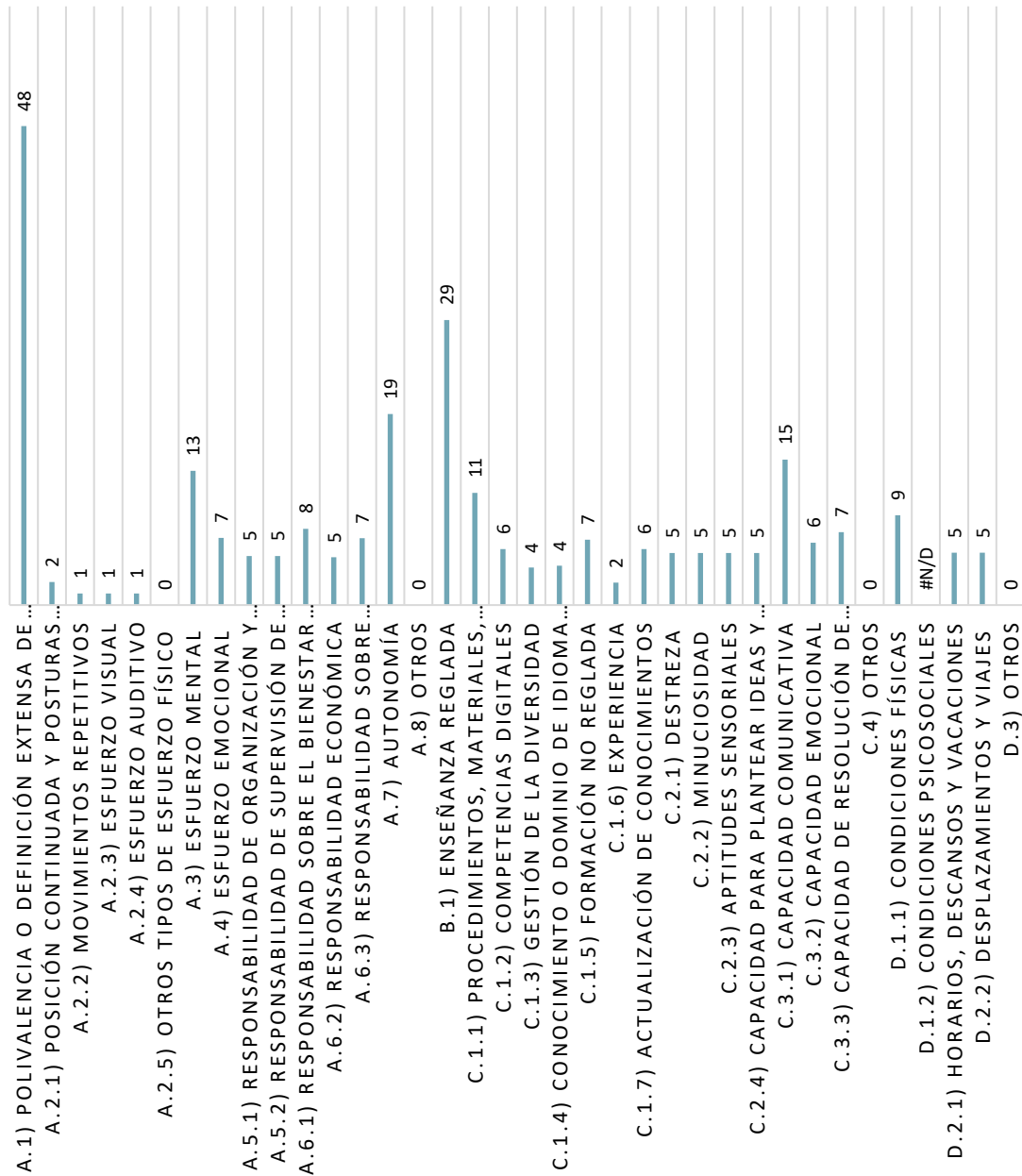
5. AUX SERVICIOS

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo. Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio. El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos. Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

Este puesto de trabajo, es el de mayor afluencia, está compuesto por 381 operativos, de los cuales 139 son mujeres y 242 hombres, mayormente masculinizada, aunque adquiere casi la paridad, aproximadamente 40-60 %

Nos encontramos ante el puesto que lleva menor valoración, 232 puntos, esta situación se debe a que no conlleva responsabilidad, es de tipo fijo, la función que requiera en su servicio no es polivalente y en la mayoría de los casos no se necesita formación ni experiencia.

PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



ANEXO 2

INFORME REGISTRO RETRIBUTIVO

Según la valoración de puestos de trabajo y el registro retributivo debemos indicar que, durante el año 2021, al haberse producido un gran número de bajas en la empresa por diferentes motivos de finalización tal y como ya se han ido desglosando en el diagnóstico realizado hemos incluido el concepto de pagas liquidadas en aquellos casos en los que el personal no tuviera las pagas prorrateadas.

La mayoría del personal de servicios cuenta con las pagas prorrateadas y nuestro Programa informático no diferencia conceptos de pagas extraordinarias ya que, en estos casos, también desglosa el importe resultante con los conceptos percibidos en las nóminas habituales.

Se han incluido todos los conceptos que se han percibido durante el año.

El puesto de trabajo mayoritario es el de Auxiliar de Servicios , inicialmente la base percibida conlleva en su caso el salario base, complemento al SMI y el prorrateo de pagas, pero teniendo en cuenta que al contratar servicios con Clientes estos pueden tener su personal en plantilla que ha pasado sucedido de una empresa a otra, este puede tener condiciones más beneficiosas por haber tenido convenios propios o porque tenían una condiciones personales adquiridas, de ahí las diferencias que se pueden advertir.

Los puestos de trabajo han sido valorados de forma que pueden ser realizados por ambos géneros y al haberse producido un aumento en el personal femenino se puede observar que la brecha resultante es positiva.

En los casos en los que no se ha llegado al salario base mínimo anual establecido en la empresa, es debido a que la personal en concreto ha tenido alguna suspensión de su contrato, ya sea bajas médicas, sanciones disciplinarias, paternidad o maternidad o accidente de trabajo.

En la clasificación profesional, GRUPO 1, se incluyen el puesto de trabajo de Director/a Admón. y RRHH y Director/a Técnico /a, al ser dos puestos masculinizados al 100% retributivamente también le corresponden.

El GRUPO 2 Y GRUPO 3 que corresponden a los puestos de trabajo de JEFE/A DE RRL y OFICIAL ADMITIVO/A, al ser puestos de trabajo feminizados al 100% retributivamente también le corresponden.

En Madrid, a 31 de marzo de 2023.

DIAGNOSTICO AÑO 2021

1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL	Compañía de Servicios Omega, SL					
CIF	B41379199					
Domicilio Social	Calle Torricelli 41- 1					
Forma Jurídica	SOCIEDAD LIMITADA					
Año Constitucion	26/01/1990					
Responsable	Fernando Barbero Nueda					
Cargo	Director					
Tlf	914317018					
email	info@grupo-omega.es					
Resp. Igualdad	M Luisa Miguez Yusta					
Cargo	Responsable PRL					
Tlf	914317018					
email	lmiguez@grupo-omega.es					
Sector Actividad	Servicios Auxiliares					
CNAE	8299					
Descripción	Servicios Auxiliares					
Ámbito Actuación	Nacional					
Personas Trabajadoras	Mujeres	135	Hombres	250	TOTAL	385
Departamento Personal	Cristina Gomez de la Herranz					
Cargo	Jefa de Relaciones Laborales					
email	cgomez@grupo-omega.es					
Representación Sindical	Mujeres	2	Hombres	1	TOTAL	3

2. INFORMACION INTERNA Y EXTERNA

Desde un punto de vista sectorial hay que decir que los servicios constituyen el sector económico que genera más ocupación en España, y también es donde las mujeres tienen mayor presencia

De estos 15 millones, las mujeres suponen el 53 % (8 millones), de manera que son mayoría en dicho sector. Por otra parte, al calcular cómo se reparte la ocupación femenina entre los 4 sectores económicos, se vuelve a constatar su abrumadora presencia en el sector terciario dado que emplea a 8 de los 9 millones de ocupadas en nuestro país, o lo que es lo mismo, 9 de cada 10 mujeres se dedican al sector terciario.

El sector de Actividades administrativas y servicios auxiliares incrementa un 12,6% en la variación interanual en el de actividad con la excepción del descenso de Actividades de alquiler (-26,1%) y Servicios a edificios y actividades de jardinería (-4,4%) 1T del 2022 con respecto al 1T del 2021 aupado con incrementos generalizados en todas sus secciones

Los Servicios Auxiliares son aquellos servicios contratados por las empresas para dar soporte en información, gestión, custodia, control, accesos. Compañía de Servicios Omega inicio su periplo en este sector en el año 90 y empezando por la zona de Andalucía se ha extendido en numerosas provincias del país. A continuación, detallo los datos de la plantilla a nivel nacional.

En este diagnostica la plantilla total es de 385 personas trabajadoras, donde el mayor porcentaje de ocupación se encuentra en Madrid, siendo el 44.15% de la plantilla total, esto es debido a que desde la creación de la Empresa en 1990 y el cambio de Dirección producido en 2017 es la Comunidad de Madrid quien posee el mayor número de Clientes y servicios auxiliares.

Omega Servicios pertenece al mismo grupo que Omega Seguridad, Empresa dedicada a la Seguridad Privada, por ello y al ser esta ultima una Empresa de mayor envergadura comparten estructura organizativa.

A continuación, detallamos la estructura que compone Compañía de Servicios Omega, SL.:

DIRECCION ADMINISTRACION - RRHH
 RESPONSABLE DEPARTAMENTO TECNICO
 RESPONSABLE RELACIONES LABORALES
 RESPONSABLE ADMINISTRACION
 OPERATIVA

Los servicios de los que se dispone a nivel nacional son mayoritariamente recepciones y control de Edificios de Oficinas, Organismos Públicos, Comunidad de Propietarios, Parking. Estos mismos se encuentran disgregados en las siguientes provincias:

	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
BARCELONA	10	6	4
CACERES	3	0	3
CIUDAD REAL	2	0	2
CORDOBA	2	1	1
GRANADA	74	48	26

MADRID	170	102	68
MALAGA	18	12	6
MURCIA	22	21	1
SEVILLA	55	43	12
TARRAGONA	7	3	4
VIZCAYA	5	1	4
ZARAGOZA	10	4	6
RLPT DEL SEVILLA	3	1	2
		CCOO	CSIF

3. CONDICIONES GENERALES Y CONDICIONES DE TRABAJO

DATOS CUANTITATIVOS:

- Número total de personas en la plantilla:

PLANTILLA	MUJERES	135	35.06%
	HOMBRES	250	64.94%

La plantilla se encontraría dentro de la paridad del sector servicios (60 -40%)

- Distribución de la plantilla por grupos de edad

TRAMOS EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION N F	CONCENTRACION N F	DISTRIBUCION N M	CONCENTRACION M
18 - 35 AÑOS	51	115	13,24%	20,40%	29,87%	46%
36-50 AÑOS	62	70	16,10%	45,92%	18,18%	28%
50 - 60 AÑOS	25	58	6,49%	18,51%	15,06%	23,20%
60 - 65 AÑOS	7	6	1,55%	2,40%	1,81%	5,18%
MAYORES DE 65 AÑOS	0	4	0,00%	0,00%	1,03%	1,60%

La edad media de la plantilla: La edad media de la plantilla es de 40 años

PERSONAL	HOMBRES	MUJERES
EDAD MEDIA	39,37 AÑOS	43,63 AÑOS

- Distribución de la plantilla por antigüedad

ANTIGÜEDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
0 - 3 AÑOS	99	165	25,71%	73,33%	42,85%	66%
4 - 10 AÑOS	29	60	7,53%	21,48%	15,58%	24%
MAS DE 10 AÑOS	7	25	1,81%	5,18%	6,49%	10,00%

La antigüedad media de la plantilla: Corresponde a 3.96 AÑOS

- Distribución de la plantilla por tipo de jornada: completa y parcial

DISTRIBUCION PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETA	72	185	18,85%	53,33%	47,92%	74%
PARCIAL	48	81	12,43%	35,55%	20,98%	32%

Según el tipo de jornada mayoritariamente es completa, donde además se puede determinar que hay una mayoría masculina del personal.

- Distribución de la plantilla de horas semanales de trabajo

DISTRIBUCION H. SEMANALES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 0 A 10	2	9	0,52%	1,48%	2,33%	4%
DE 10 A 20	11	12	2,85%	8,14%	3,11%	5%
DE 20 A 40	122	229	31,69%	90,37%	59,48%	91,60%

Mayoritariamente la plantilla realiza una jornada de trabajo de 20 a 40 horas con una mayor presencia masculina, esto también se debe a que el personal total de la plantilla tiene un mayor numero de hombres y como se puede observar tanto en hombres como mujeres la concentración se encuentra en este rango de jornada

- Distribución de la plantilla régimen de turno:

TURNOS DE TRABAJO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
CONTINUO	116	260	30,12987013	30,85106383	67,53246753	69,14893617
ROTATIVO	36	77	9,350649351	31,85840708	20	68,14159292
PARTIDO	5	4	1,298701299	55,55555556	1,038961039	44,44444444

Principalmente los turnos de trabajo se realizan de manera continuada siendo de mayor representación masculina por ser el personal mayoritario

- Distribución por tipo de contrato

TIPO CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO T. COMPLETO	33	81	8,57%	24,44%	21,03%	32%
INDEFINIDO T. PARCIAL	10	15	2,59%	7,40%	3,89%	6%
OBRA SERVICIO T. COMPLETO	29	76	7,53%	21,48%	19,74%	30,40%
OBRA SERVICIO T. PARCIAL	34	66	8,83%	25,18%	17,14%	26,40%
EVENTUAL T. COMPLETO	8	13	2,07%	5,92%	3,37%	5,20%
EVENTUAL T. PARCIAL	1	3	0,26	0,74	0,77%	1,20%
INTERINIDAD T. COMPLETO	5	11	1,29	3,7	2,85%	4,40%
INTERINIDAD T. PARCIAL		1			0,25	0,4

Según el tipo de contrato la mayoría se concentra en los contratos indefinidos y por obra o servicio por ser de mayor duración, mayor estabilidad. En la contratación por obra o

servicio debemos tener en cuenta que la Empresa contrata determinados servicios que tienen una duración incierta.

- Distribución de la plantilla por jornada presencial y a distancia

TIPO DE JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
PRESENCIAL	132	249	34,28%	97,77%	64,67%	100%
DISTANCIA	3	1	0,77%	2,22%	0,25%	0,40%

Mayoritariamente nos encontramos con puestos de trabajo presenciales, al ser la mayoría de atención al público y por dar servicios que requieren del personal en sus instalaciones para desempeñar sus funciones. El trabajo a distancia se ha ejecutado en un servicio que no requería de presencia fundamentalmente por ser telefónico y por cumplimientos del Cliente en materia de Prevención del Covid permitía la consecución del teletrabajo.

- Distribución de la plantilla por nivel de estudios

ESTUDIOS	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
PRIMARIOS	116	259	30,13%	30,93%	67,27%	69,07%
SECUNDARIOS	3	3	0,78%	50%	0,78%	50%
UNIVERSITARIOS	2	2	0,52%	50%	0,52%	50%

Al ser el puesto de trabajo de mayor número de personal el de Auxiliar de Servicios principalmente no requieren estudios y por consiguiente la plantilla básicamente dispone de estudios primarios.

- Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por empresa: No tenemos ningún personal cedido

DATOS CUALITATIVOS

- No disponemos de política de desconexión digital e intimidad en relación con el entorno digital, no obstante, al personal operativo solo se le remiten correos electrónicos relativos a los cuadrantes de trabajo.

- No se han realizado modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en los últimos tres años, los cambios de jornada o cambios de servicios que se han producido han sido voluntarios.

- El sistema de organización y control utilizado es el de cuadrantes. Se le envía al personal trabajador y con los cambios se les remiten las modificaciones.

- Sistema de régimen de turnos:

* El 80 % de los servicios disponibles tienen horarios de trabajo de mañana o de tarde.

- En los casos de comunidades de propietarios los turnos son partidos y en caso de servicios tales como garitas y parking los turnos son de 24 horas

- Régimen de movilidad funcional y geográfico: si una persona trabajadora tiene que moverse a otra provincia donde tenemos servicios auxiliares cuando se produce una vacante le damos traslado. Hecho ocurrido con un trabajador que prestaba servicio en Madrid, se trasladó a Murcia y ha vuelto a Madrid.

- Indicación de convenios colectivos aplicables: La empresa no disponía de Convenio Colectivo hasta la aplicación del Convenio Colectivo de Empresas Auxiliares.

- Estudios de clima laboral, no existen datos al respecto

- Cuestionario de percepción de la plantilla en relación principio igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, no se ha realizado ninguno hasta la fecha.

- No se han realizado acciones por la Empresa relacionadas con la Igualdad. Lo que se ha tenido en cuenta es en el aspecto de la utilización de lenguaje no discriminatorio así como intentar en la medida de lo posible favorecer la contratación femenina.

- El documento público donde se plasma el valor de la igualdad es en el Código Deontológico que hemos detallado anteriormente.

4. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

DATOS CUANTITATIVOS

- **Número de candidaturas presentadas y seleccionadas:** No se han presentado candidaturas
- **Incorporaciones a la Empresa de los dos últimos años**

INCORPORACIONES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INCORPORACIONES	83	48	36,64	99,84%	63,33%	99, 90%

En las nuevas incorporaciones realizadas en la Empresa la contratación ha sido fundamentalmente femenina.

- **Incorporaciones a la Empresa por tipo de contrato**

INCORPORACIONES	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO T. COMPLETO	1	0	0,76	2,08%		
INDEFINIDO T. PARCIAL	2	0	1,52%	4,16%		
OBRA SERVICIO T COMPLETO	11	34	8,39	22,92%	25,95%	40,96%
OBRA SERVICIO T PARCIAL	17	28	12,98%	35,42%	21,37%	33,73%
EVENTUAL T. COMPLETO	7	9	5,34%	14,58%	6,87%	10,84%
EVENTUAL T. PARCIAL	1	3	0,76%	2,08%	2,29%	3,61%
INTERINIDAD T. COMPLETO	6	7	4,58	7,22	5,34%	8,43%

INTERINIDAD T. PARCIAL	0	1			0,76	1,2
CONV. INDEF. T, COMPLETO	3	0	2,29%	6,25%		
CONV. INDEF. T. PARCIAL	0	1			0,76%	1,20%

El mayor número de contratación producidas han sido por Obra o Servicio ya que mayoritariamente la contratación de los servicios tiene duración incierta y se depende de los contratos con los Clientes

- Incorporaciones a la Empresa por tipo de jornada: completa y parcial

TIPO JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETA	28	50	21,37	58,33%	38,16%	60%
PARCIAL	20	33	15,26%	41,66%	25,19%	39,75%

El mayor numero de contrataciones son a jornada completa ya que permiten cubrir un mayor alcance de servicios, aunque se puede observar que sigue siendo mayoritariamente masculina porque muchas mujeres que se han incorporado no han podido realizar toda la jornada por tener que compatibilizarlo con su vida personal.

- Incorporaciones a la empresa en contratos a tiempo parcial por horas contratadas.

T. PARCIAL H. CONTRATADAS	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 0 A 50 %	11	12	8,39%	22,92%	9,16%	14,45%
DE 50 A 75 %	8	13	6,10%	16,66%	9,92%	15,66%
DE 75 A 99%	4	5	3,05%	9,30%	3,81%	6,02%

La jornada parcial destacada en las nuevas incorporaciones son menores a la media jornada. Se ha intentado que la mayor parte de las contrataciones fuera a jornada completa pero específicamente se han necesitado cubrir servicios con turnos cortos

- Incorporaciones por edad

INCORPORACION POR EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 18 A 30 AÑOS	14	39	10,68%	29,16%	29,77%	46,98%
DE 30 A 45 AÑOS	17	26	12,97%	35,42%	19,84%	31,32%
DE 45 A 60 AÑOS	16	17	12,21%	33,33%	12,98%	20,98%
MAYORES DE 60 AÑOS	1	1	0,76%	2,08%	0,76%	1,20%

La media de edad en servicios es de 40 años por lo que se ha intentado dar oportunidad a personal con menor edad.

- **Incorporaciones a la Empresa por Departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías, niveles y puestos de trabajo**

INCORPORACION POR CATEGORIA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
JEFA DE RELACIONES LABORALES	1	0	0,76%	2,08%	0,00%	0,00%
AUXILIAR DE SERVICIOS	47	83	35,87%	97,91%	63,35%	99,60%

Las incorporaciones se han realizado en dos grupos en concreto, una incorporación femenina en puestos de mayor responsabilidad y en operativa una mayor concentración masculina

- **Bajas definitivas en la Empresa (motivos):**

BAJAS DEFINITIVAS EMPRESA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
TOTAL BAJAS DEFINITIVAS EMPRESA	27	174	0,20%	7,01%	45,19%	69,60%

MOTIVOS:

MOTIVO BAJAS DE EMPRESA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
-------------------------	---------	---------	----------------	-----------------	----------------	-----------------

SUCESION EMPRESAS	11	21	2,85%	8,14%	5,45%	8,40%
BAJA VOLUNTARIA	3	11	0,07%	0,22%	2,85%	4,40%
EXCEDENCIA VOLUNTARIA	2	0	0,05%	1,48%	0,00%	0,00%
FIN DE CONTRATO	11	142	2,85%	8,14%	33,88%	56,80%

En las bajas definitivas de la empresa se puede observar que el mayor porcentaje se ha producido por finalizaciones de contrato 76.11 %, donde la incidencia masculina es muy superior a la femenina 33.88 % ante 2.85%

- **Bajas definitivas por edad**

BAJAS EMPRESA SEGÚN EDAD	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DE 18 A 35 AÑOS	7	30	1,81%	5,18%	7,79%	12,00%
DE 36 A 50 AÑOS	17	82	4,41%	12,59%	2,12%	32,80%
DE 50 A 60 AÑOS	3	57	0,77%	2,22%	14,80%	22,80%
DE 60 A 65 AÑOS	0	4	0,00%	0,00%	1,03%	1,60%
MAYORES DE 65 AÑOS	0	1	0,00%	0,00%	0,02%	0,04%

En las bajas definitivas por edad dado que la media es de 40 años, el mayor numero de bajas se encuentra en el tramo comprendido de 36 a 50 años.

- **Bajas definitivas por tipo de contrato**

BAJAS EMPRESA TIPO CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
INDEFINIDO	13	33	3,37%	9,63%	8,57%	13,20%
TEMPORAL	48	107	12,47%	35,55%	27,79%	42,80%

BAJAS TEMPORALES S/CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
-----------------------------	---------	---------	----------------	-----------------	----------------	-----------------

OBRA SERVICIO	41	84	14,38%	30,37%	21,82%	33,60%
EVENTUAL	2	10	0,05%	1,48%	2,59%	7,40%
INTERINIDAD	6	13	1,55%	4,44%	3,37%	5,20%

El mayor numero de bajas producidas son temporales ya que se deben a contratos de corta duración, servicios extraordinarios, y por lo tanto no pueden permanecer en la plantilla.

- Bajas definitivas en la empresa por jornada: completa y parcial

BAJAS TEMPORALES S/JORNADA	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
COMPLETO	42	89	10,91%	31,11%	23,11%	35,60%
PARCIAL	22	48	5,71%	16,29%	12,46%	19,20%

Al tener un mayor numero de contratos a tiempo completo, el mayor numero de bajas se encuentra a jornada completa

- Bajas definitivas en la Empresa por departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puesto

BAJAS DEFINITIVAS POR PUESTO	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
DIRECTOR TECNICO	0	1	0,00%	0,00%	0,04%	0,25%
AUXILIAR SERVICIOS	27	173	0,20%	7,01%	1,28%	44,93%

Claramente la categoría que tiene mayor numero de componentes, Auxiliar de Servicios es la que mayor numero de bajas ha generado.

- Bajas definitivas en la empresa por circunstancias personales y familiares según información para IRPF

BAJAS POR SITUACION PERSONAL	MUJERES	HOMBRES	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F	DISTRIBUCION M	CONCENTRACION M
SITUACION 1	2	0	0,51%	1,48%	0,00%	0,00%
SITUACION 2	0	5	0,00%	0,00%	0,20%	1,29%
SITUACION 3	25	169	6,49%	18,51%	46,30%	67,60%

La situación predominante en la empresa es la numero 3 del modelo 145 de hacienda y por lo tanto de las bajas producidas es la que tiene un mayor numero de bajas

- **Incorporaciones y bajas de trabajo de las personas trabajadoras puestas a disposición (ETT).** No se ha realizado ninguna incorporación externa

DATOS CUALITATIVOS

- **Sistema de reclutamiento de candidaturas que utiliza la empresa**

Hasta la fecha no ha sido necesario la publicación de ofertas de trabajo, se tienen en cuenta las candidaturas del personal a través de los CV que nos entregan.

AUX SERVICIOS

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

- Tipos de pruebas de selección. No se ha realizado ninguna hasta el momento
- La decisión final se toma desde el Departamento de Personal
- Una vez que la persona es contratada se le hace entrega de un dossier de bienvenida con diferente información sobre la Empresa
- Cuando una persona trabajadora sale de la Empresa no se realiza ninguna entrevista

5. CLASIFICACION PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACION FEMENINA

DATOS CUANTITATIVOS

- DISTRIBUCION DEL COMITÉ DE DIRECCION

Este compuesto por el Director de Negocio, el Director General y el Director Técnico

Hombres: 3

Mujeres: 0 = La brecha de género es negativa -100% siendo el índice de feminización por debajo de 1 y por tanto hay una infrarrepresentación femenina.

- DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTO O AREA

PROVINCIA	CATEGORIA	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISTRIBUCION H	CONCENTRACION H	DISTRIBUCION F	CONCENTRACION F
BARCELONA	AUXILIAR	10	6	4	1.55%	2.4%	1.03%	2.96%
CACERES	AUXILIAR	3	0	3	0	0	0.77%	2.22%
CIUDAD REAL	AUXILIAR	2	0	2	0	0	0.05%	1.14%
CORDOBA	AUXILIAR	2	1	1	0.25%	0.04%	0.25%	0.07%
GRANADA	AUXILIAR	74	48	26	12.47%	19.20%	6.75%	19.26%
MADRID	AUXILIAR	170	102	68	26.49%	40.80%	17.66%	50.37%
MALAGA	AUXILIAR	18	12	6	3.11%	4.8%	1.55%	4.44%
MURCIA	AUXILIAR	22	21	1	5.45%	8.4%	0.25%	0.07%
SEVILLA	AUXILIAR	55	43	12	11.16%	17.20%	3.11%	8.88%
TARRAGONA	AUXILIAR	7	3	4	0.07%	0.12%	0.10%	2.96%
VIZCAYA	AUXILIAR	5	1	4	0.02%	0.04%	1.03%	2.96%
ZARAGOZA	AUXILIAR	10	4	6	0.10%	0.16%	1.55%	4.44%
MADRID	DIRECTOR	1	1	0	0.02%	0.04%	0	0

MADRID	JEFA RRLL	1	0	1	0	0	0.02%	0.07%
MADRID	OF ADMINIS	1	0	1	0	0	0.02%	0.07%
MADRID	DIRECT TEC	1	1	0	0.02%	0.04%	0	0

Según se puede apreciar en los datos de distribución de la plantilla la mayor distribución tanto masculina como femenina se encuentra en Madrid al igual que la concentración.

- **La representación legal de los trabajadores está compuesta por tres personas (2 mujeres y 1 Hombre), se encuentran en la provincia de Sevilla**

**H DISTRIBUCION
SEGMENTACION**

H SEGMENTACION

M DISTRIBUCION

M

0.25%	0.04%	0.25%	0.07%
-------	-------	-------	-------

Brecha de genero positiva siendo el índice de feminización +1

DATOS CUALITATIVOS

- **VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

DIRECCION ADMON RRHH -

Asume la dirección y responsabilidad del área comercial de la empresa, en su más amplio sentido, planificando la política comercial de la empresa y controlando su implantación y cumplimiento. Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con parte del equipo además de los clientes para los cuales se presta servicio y aquellos con los que es posible una relación comercial futura. Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico. Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere viene dada por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre equipos de trabajo y responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero. Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico.

RESP RRLL

Con la titulación adecuada y la experiencia idónea, es responsable del reclutamiento, selección y admisión del personal y de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa, además de la intermediación con los Organismos Oficiales en materia de Personal y las relaciones con sindicatos y Comités de Empresa. Posee titulación académica, formación reglada para el desarrollo de sus funciones. Adquiere vital importancia sus capacitaciones personales habida cuenta que debe mantener relaciones interpersonales con todos los departamentos además de trato con las personas trabajadoras de la Empresa

por lo que posee capacidad de comunicación para el trato directo. Este puesto de trabajo requiere de esfuerzo mental y emocional por lo que su principal riesgo es el psicológico. Riesgo de accidente aquellos derivados de traslados. Las responsabilidades que adquiere vienen dadas por la confidencialidad de la información aportada, las relaciones humanas sobre todos los equipos de trabajo y externos además de la importante responsabilidad financiera por lo que trabaja directamente con el departamento financiero. Las condiciones de trabajo en su entorno son de tipo psicológico. Depende directamente de la Dirección de la Empresa

OFICIAL ADMON

Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe/a. Realiza un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleado/as.

TITULADO MEDIO INGENIEIRA

Son aquéllos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa

AUX SERVICIOS

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio.

El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

OF ADMINISTRACION

Es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas

incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados".

Se anexa cuadro de valoración

6. PROMOCION

No se ha realizado ninguna promoción. En aquellos casos donde pueda aplicarse la promoción interna, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

Procedimiento:

- Identificación de las vacantes necesarias: competencias lugar de prestación de servicios, turnos establecidos, condiciones salariales más beneficiosas.
- Realización de una definición objetiva y neutra del puesto de trabajo y/o perfil profesional.
- Descripción precisa de los requisitos del puesto de trabajo ajustado a las necesidades reales.
- Transmisión de la candidatura a través de los correos del servicio y a los mandos intermedios responsables.
- Recoger las candidaturas presentadas
- Revisar las competencias necesarias
- Entrevista personal de aquellas personas seleccionadas
- Toma de decisión de las personas seleccionadas en base a la discriminación positiva
- Se comunicará el rechazo de aquellas que candidaturas que no hayan sido aceptada

El lenguaje que se utilizará será el inclusivo y será realizado el procedimiento por el personal del Departamento de RRHH con conocimientos de igualdad

7. FORMACION

DATOS CUANTITATIVOS

N.º de personas trabajadoras formadas por horas impartidas de formación.

AÑO	Nº TOTAL DE PERSONAS FORMADAS	Total horas impartidas	Mujeres	Horas Mujeres	% Horizontal	% Vertical	Hombres	Horas Hombr es	% Horizontal	% Vertical

2021	24	686	18	536h	4.7%	13.3%	6	150h	1.5%	2.4%
------	----	-----	----	------	------	-------	---	------	------	------

Índice de feminización: 3.

N.º de personas trabajadoras formadas en los dos últimos años por acción formativa.

AÑO	Nº TOTAL DE PERSONAS FORMADAS	Total horas impartidas	Mujeres	Horas Mujeres	Hombres	Horas Hombres
2019	32	800	13	325	19	475
2020	49	680	23	265	26	415

Índice de feminización 2019: 0.6.

Índice de feminización 2020: 0.8.

Nº de personas formadas por acción formativa y computo de horas destinadas.

Tipo de formación	Tipo de formación	Horas de duración	Mujeres	% Horizontal	% Vertical	Hombres	% Horizontal	% Vertical	TOTAL
Formación básica/ Técnica o cualificada	Formación básica	500h	15	3.9%	11.1%	5	1.3%	2%	20
	Técnica o cualificada	186	3	0.8%	2.2%	1	0.2%	0.4%	4
Formación útil para promoción	Formación útil para promoción	0	0	0	0	0	0	0	0
Formación presencial / on line	Formación presencial	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formación on line	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24
Formación obligatoria / voluntaria	Formación obligatoria	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formación voluntaria	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24

Formación dentro o fuera de la jornada laboral	Dentro de la jornada laboral	686	18	4.7%	13.3%	6	1.5%	2.4%	24
	Fuera de la jornada laboral	0	0	0	0	0	0	0	0

N.º de permisos otorgados para la concurrencia a exámenes. Y permisos individuales de formación (PIF).

Cía. Servicios Omega SL	2021
Nº Permisos otorgados para la concurrencia a exámenes	0
Nº Permisos individuales de formación (PIF)	0

N.º de personas trabajadoras formadas por tipo de jornada incluidas jornadas reducidas o que han ejercido o estén ejerciendo

algún derecho de conciliación.

Formación por tipo de jornada	Mujeres	Hombres	TOTAL
Jornada completa	18	6	24
Jornada reducida	0	0	0
Ejerciendo derecho a conciliación	0	0	0
TOTAL	18	6	24

N.º de personas trabajadoras formadas por categoría profesional y puesto.

Formación por Puestos	Mujeres	Hombres	TOTAL
Dirección	0	1	1
Administración	4	2	6
Auxiliar de Servicios	14	3	17
TOTAL	18	6	24

Coste medio de la formación para mujeres y hombres.

Coste Medio		
Mujeres	4095€ / 18 pax.	227,50€
Hombres	1387€ / 6	231,25€

DATOS CUALITATIVOS

<p>➤ Procedimiento para acceder a la formación. Solicitud directa del personal al Departamento de Formación o a través de los Mandos Intermedios.</p>
<p>➤ Formulario/cuestionario de detección de necesidades formativas. Modelo de solicitud de formación.</p>
<p>➤ Existencia o no de compensaciones por la formación fuera del horario laboral. Las Horas de formación se consideran de trabajo efectivo.</p>
<p>➤ Existencia o no del plan de formación, cómo y quién lo elabora (bonificado o no). Existe Plan de Formación 2021 elaborado por la empresa junto con el centro de formación colaborador y aprobado la RLT existente (Sevilla).</p>
<p>➤ Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de formación. Medios informáticos. Plataformas formativas.</p>
<p>➤ Medidas adoptadas para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional (indicando si es necesario formación para realizar esta modificación de horario) No ha sido necesaria la adaptación horaria (Formación telemática)</p>
<p>➤ Lenguaje y contenido de los formularios de solicitud para participar en procesos de formación. Lenguaje inclusivo.</p>
<p>➤ Explicación del proceso de formación. La oferta formativa se publicita por mail desde el departamento responsable a los mandos intermedios y, por esta vía, al personal operativo. El personal trabajador interesado, solicita su inscripción en el curso de su interés por mail. Esta solicitud se gestiona con el centro de formación colaborador.</p>
<p>✓ Cómo se detectan las necesidades de formación en la plantilla. Por la demanda de años anteriores y por el tipo de servicios.</p>
<p>✓ Cómo se difunde la formación para que acceda la plantilla. A través de Coordinadores y Mandos Intermedios.</p>
<p>✓ Cómo es la formación obligatoria o voluntaria. Voluntaria</p>
<p>✓ Cómo se realiza si fuera o en horario laboral, presencial u online.</p>

Formación on line.
✓ Se ha impartido formación específica a mujeres. No.
✓ Se ha impartido formación en igualdad. Si. (3 cursos)
✓ Se ha impartido formación en acoso sexual y acoso por razón de sexo. No.
✓ Se ha impartido formación sobre violencia de género. No.

8.RETRIBUCIONES Y AUDITORIA RETRIBUTIVA

DATOS CUANTITATIVOS

VER ANEXO

Según la valoración de puestos de trabajo y el registro retributivo debemos indicar que durante el año 2021, al haberse producido un gran numero de bajas en la empresa por diferentes motivos de finalización tal y como ya se han ido desglosando en el diagnostico realizado hemos incluido el concepto de pagas liquidadas en aquellos casos en los que el personal no tuviera las pagas prorrateadas. La mayoría del personal de servicios tiene cuenta con las pagas prorrateadas y nuestro programa informatico no diferencia conceptos de pagas extraordinarias ya que en estos casos, también desglosa el importe resultante con los conceptos percibidos en las nominas habituales. Se han incluido todos los conceptos que se han percibido durante el año. El puesto de trabajo mayoritario es el de Auxiliar de Servicios , inicialmente la base percibida conlleva en su caso el salario base, complemento al SMI y el prorrateo de pagas, pero teniendo en cuenta que al contratar servicios con Clientes estos pueden tener su personal en plantilla que ha pasado sucedido de una empresa a otra, este puede tener condiciones mas beneficiosas por haber tenido convenios propios o porque tenían una condiciones personales adquiridas, de ahí las diferencias que se pueden advertir.

Los puestos de trabajo han sido valorados de forma que pueden ser realizados por ambos géneros y al haberse producido un aumento en el personal femenino se puede observar que la brecha resultante es positiva.

En los casos en los que no se ha llegado al salario base mínimo anual establecido en la empresa, es debido a que la personal en concreto ha tenido alguna suspensión de su contrato, ya sea bajas médicas, sanciones disciplinarias, paternidad o maternidad o accidente de trabajo

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

PERMISOS RELATIVOS A ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACION, FALLECIMIENTO FAMILIARES

Para el ejercicio del derecho a permiso por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiares, se han producido 51 solicitudes, de las cuales 30 las han realizado Hombres y 21 mujeres, teniendo un 74, 38% de edad comprendida en el tramo de 36 a 56 años y del cual el 85% de las solicitudes la personal tenía una antigüedad entre 0 y 3 años y un 15% una antigüedad de 4 a 10 años en la empresa

PERMISOS RELATIVOS VISITA MEDICO ESPECIALISTA

Para el ejercicio del derecho a visita al médico especialista, se han producido 13 solicitudes, de las cuales 4 las han realizado Hombres y 9 mujeres, teniendo un 7, 35% de edad comprendida en el tramo de 36 a 50 años y el 57,31% de más de 50 años, donde el 7,69% de las solicitudes la personal tenía una antigüedad entre 0 y 3 años, el 22,31% una antigüedad de 4 a 10 años en la empresa y el 70% tenía una antigüedad de mas de 10 años en la empresa

TIPOS DE BAJAS EN LA EMPRESA

32 sucesión de empresas
14 baja voluntaria
153 fin contrato
2 excedencias voluntarias

Las excedencias solicitadas son voluntarias, corresponden a mujeres, 1 entre 18 a 35 años, 1 más de 50 años, 1 antigüedad de 0 a 3 años y 1 antigüedad de +10 años.

Se ha producido una concreción horaria a 1 mujer, horario de tarde

En la plantilla de 2021 hay 6 personas trabajadoras con discapacidad de las cuales todos son hombres

En la plantilla del personal operativo con hijos menores 62 corresponden a hombres y 25 a mujeres

PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZON DE SEXO

No se ha producido ninguna denuncia al respecto y no se ha llevado a cabo ningún expediente

11. COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN EMPRESARIAL

El lenguaje utilizado es un lenguaje inclusivo tanto en los escritos, comunicaciones, no sexista. Se realiza cualquier tipo de información a través de los correos electrónicos

12. VIOLENCIA DE GENERO

DATOS CUANTITATIVOS

Casos de violencia de genero	2021
Nº de trabajadoras a las que se les haya aplicado alguno de los derechos para las víctimas de violencia de genero. Medidas aplicadas.	0
Nº de mujeres contratadas y tipo de contrato.	Ref. Punto 1

DATOS CUALITATIVOS

Medidas que mejoren los derechos legalmente reconocidos.

No existen.

Colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc.

No existen.

Existencia de protocolo de atención a trabajadoras víctimas de violencia de género.

No existen.

13. SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GENERO

DATOS CUANTITATIVOS

Índices de siniestralidad por puesto y centro de trabajo. 2021.

Tipo de baja	Baja AT	Índice incidencia	Baja EP
Mujeres	2	1.50%	0
Hombres	3	1.72%	0
Total	5	1.64%	0

Bajas por riesgo en el embarazo o lactancia.2021.

Bajas por riesgo en el embarazo o lactancia.	0
Nº de veces que se ha adaptado el puesto (riesgo en el embarazo, lactancia y otras circunstancias)	0

Ausencias no justificadas 2021.

Ausencias	Genero	Categoría	Franja de edad	Causa
1	Hombre	Aux. Serv.	30-40	Falsa IT

DATOS CUALITATIVOS

Existencia de protocolos de protección durante el embarazo, lactancia y otros.

Procedimiento de actuación en caso de situación de embarazo, que ha dado a luz o lactancia.
Revisión 01/06/2021.

Existencia de listado de puestos exentos de riesgos para trabajadoras embarazadas y en lactancia.

Existe relación de puestos exentos.