

# II PLAN DE IGUALDAD DE LIMPIEZAS SAYAGO S.L.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines.

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized initial 'C' followed by several loops.

Delia Cecilia Sosa R.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several loops.

2022 - 2026

## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN .....	2
2. ESTRUCTURA .....	3
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN .....	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
5. PUBLICIDAD DEL PLAN.....	5
6. INFORME DEL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA .....	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	16
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	25
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS. IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS .....	26
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	41
11. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN .....	41
12. SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	44
13. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN .....	45
14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN .....	46

Plan de Igualdad



*Delicosa Serrano de R.*



## 1. PRESENTACIÓN

Limpiezas Sayago S.L., fue fundada en el año 1995 como empresa de servicios de limpieza y mantenimiento. Desde entonces, realiza una gran diversidad de actividades, abarcando desde la limpieza de obras, tratamiento de suelos, mantenimiento de comunidades, limpiezas de cristales, etc.

Limpiezas Sayago S.L., ya dispone de un primer plan de igualdad aprobado en 2021 por la Comisión de igualdad. Sin embargo, a partir de la aprobación de los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, se pretende actualizar y adaptar a la normativa vigente el diagnóstico de situación y su posterior plan de igualdad.

De esta manera, como empresa comprometida con la igualdad, es necesario continuar desarrollando políticas para fomentar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres además de eliminar cualquier discriminación por razón de sexo. De esta manera se impulsa la elaboración de un segundo Plan de Igualdad según lo establecido en el Artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	Limpiezas Sayago S.L.
NIF	B 07724396
Domicilio social	C/ Gremi Ferrers, 39, 2º B, Palma, 07009 (Illes Balears)
Forma jurídica	Sociedad Limitada
Año de constitución	1995
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	Juan Manuel Sayago Maya
Cargo	Gerente
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	Liliana Mireya Sarrazola Romero
Cargo	Responsable de RRHH
Telf.	971.72.52.52
e-mail	personal@limpiezas-sayago.com
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
CNAE	8122

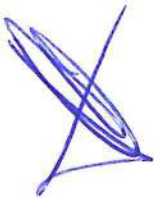
Descripción de la actividad	Servicios de limpieza y mantenimiento					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Mallorca					
<b>DIMENSIÓN</b>						
Total de personas trabajadoras en 2021	Mujeres	286	Hombres	29	Total	315
Centros de trabajo	1					
<b>ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS</b>						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres	1	Hombres	1	Total	2

## 2. ESTRUCTURA

El Plan de Igualdad de Limpiezas Sayago, S.L. se ha elaborado en base a las conclusiones resultantes del Diagnóstico de situación, mediante el cual se ha obtenido datos e información actual de la empresa en materia de igualdad.

Para llevar a cabo el diagnóstico, se ha realizado un trabajo de recopilación de la información facilitada por la empresa, tanto de bases de datos del área de recursos humanos, como de entrevistas, documentación, normativa e información interna y externa de la organización. Posteriormente, se han definido diferentes apartados, entre otros, los estipulados en el Real Decreto Ley 6/2019, donde se analizan los datos desagregados por sexo bajo una perspectiva de género. Los apartados analizados en el Diagnóstico de situación han abarcado los siguientes aspectos:

- Información cuantitativa de la plantilla
- Proceso de selección y contratación
- Proceso de formación
- Promoción profesional
- Clasificación profesional
- Condiciones de trabajo
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Política retributiva, registro retributivo y auditoría retributiva
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Comunicación y uso del lenguaje no sexista





Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y extraídas las conclusiones en puntos fuertes y áreas de mejora detectadas, se elabora el presente Plan de Igualdad donde se define el programa de actuación para mejorar o solucionar aquellas carencias detectadas en materia de igualdad en la empresa. Para ello se han definido:

- Los objetivos a alcanzar tanto generales como específicos
- Las medidas o acciones concretas para corregir aquellas posibles desigualdades detectadas.
- Los recursos tanto humanos como materiales necesarios para su realización.
- El plazo en el que se llevarán a cabo las acciones propuestas.
- Los indicadores de seguimiento.
- La prioridad de las acciones.

Posteriormente se define la metodología de implantación y seguimiento para conocer el desarrollo del plan y el grado de eficacia de las medidas propuestas. Finalmente se determina el sistema de evaluación y revisión del plan. La información obtenida en la evaluación formará parte del nuevo diagnóstico para la elaboración de un nuevo plan de igualdad.

### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN

El presente Plan ha sido elaborado, negociado y acordado por parte de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad.

Dicha comisión se ha formado por representación de la empresa y representación legal de trabajadores y trabajadoras de forma paritaria. Por tanto, la composición de dicha comisión es la siguiente:

EN REPRESENTACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA	
Nombre y apellidos:	Cargo:
Juan Manuel Sayago Maya	Administrador
Liliana Mirella Sarrazola Romero	Responsable de RRHH

REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	
Nombre y apellidos:	Cargo:
Gabriel Berenguer Bosch	Operario
Margarita Sitges	Encargada

La constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad está recogida a través del *Acta de Constitución de la Comisión* y sus posteriores modificaciones. Sus funciones están reguladas mediante el *Reglamento de Funcionamiento* firmado por todas las partes.

Se ha levantado acta de todas las reuniones realizadas por la Comisión hasta la aprobación del Plan.

## **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

### **4.1. Ámbito personal**

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad se circunscribe a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, mujeres y hombres de cualquier tipo de nivel jerárquico, grupo profesional, categoría y/o puesto de trabajo.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios

### **4.2. Ámbito territorial**

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad abarca al centro de trabajo de la empresa Limpiezas Sayago, S.L. ubicado en Mallorca, en las Islas Baleares.

### **4.3. Ámbito temporal**

El presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de cuatro años, desde el 01/01/2023 hasta el 01/01/2027.



## **5. PUBLICIDAD DEL PLAN**

---

El presente Plan de Igualdad estará a disposición de la plantilla, así como de los órganos de representación del personal. Se potenciará la difusión a través de los canales internos de comunicación de la empresa y en su tablón de anuncios.

## **6. INFORME DEL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA**

---

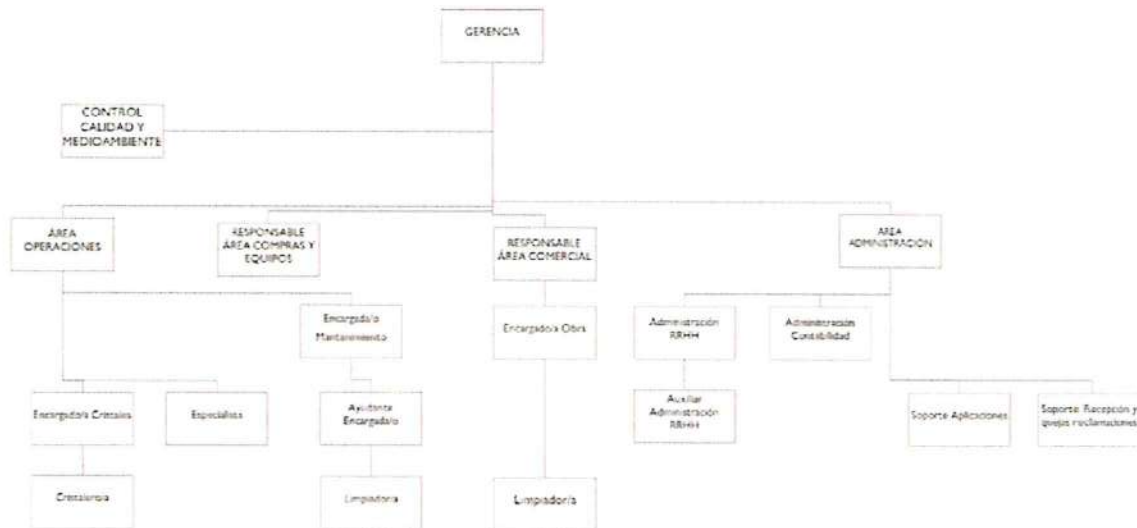
El presente informe diagnóstico de Limpiezas Sayago, S.L. recoge un resumen de los resultados del análisis y de las conclusiones obtenidas a partir del Diagnóstico de Situación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

La estructura del informe comprende:

- **Organigrama de la empresa**
- **Análisis de la situación cuantitativa de la empresa**, donde se elabora un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual de la empresa desagregada por sexo e identificar aspectos como:
  - Número de personas por sexo que conforman la plantilla, observando el grado de feminización o masculinización de la empresa.
  - Distribución de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, el tipo de relación laboral, la antigüedad, tipo de contratación y la jornada.
  - Distribución desagregada por sexo por nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos (segregación vertical y horizontal).
- **Análisis de igualdad por materias**, donde se incluye información y valoración con perspectiva de género sobre cada una de las materias analizadas, según lo estipulado en el Real Decreto Ley 6/2019, y otras materias añadidas:
  - Proceso de selección y contratación
  - Formación
  - Promoción profesional
  - Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva
  - Condiciones de trabajo
  - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
  - Infrarrepresentación femenina
  - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
  - Comunicación y uso del lenguaje no sexista
- **Conclusiones:** Tras el análisis realizado de la información sobre las características de la empresa y de la plantilla, se realiza una valoración sobre la situación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades señalando los puntos fuertes y los aspectos de mejora.

- **Propuesta de actuación:** Se establecerán los objetivos en materia de igualdad que ayuden a corregir aquellas situaciones de discriminación detectadas en el diagnóstico de situación.

## 6.1. ORGANIGRAMA



## 6.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN CUANTITATIVA DE LA EMPRESA

La empresa cuenta con una plantilla desequilibrada en función del sexo ya que los porcentajes de representación de mujeres y hombres no entran dentro de los parámetros establecidos por la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, (60% y 40%). En este caso, las mujeres representan el 91% del total de la plantilla. Por tanto, se considera una empresa fuertemente feminizada, debido al tipo de sector al que hacemos referencia: el sector de la limpieza.



El promedio de edad de la plantilla se sitúa en los 44,5 años, siendo mayor en el caso de las mujeres con 44,7 años de media y 43,1 años en el caso de los hombres. El promedio de antigüedad del personal es mayor en el caso de los hombres con un promedio de 4,2 años y de 3,2 años en las mujeres.

El 52% de la plantilla ha contado con contratos Indefinidos, con una representación de 91% de mujeres y un 9% de hombres. El 48% restante corresponden a contratos de Duración determinada con una representación también de un 91% de mujeres y un 9% de hombres. Se han registrado 73 conversiones de contratos temporales a contratos



indefinidos a tiempo completo con una mayor representación de mujeres que de hombres (89% y 11% respectivamente). Cabe señalar que el 86% de las transformaciones han sido a contratos a tiempo parcial.

Un 96% de las jornadas registradas durante el 2021 han sido a tiempo completo representando un 91% en el caso de las mujeres y un 9% en el caso de los hombres.

El único puesto de dirección se encuentre ocupado por un único hombre, además, teniendo en cuenta la mayor representatividad de las mujeres en la empresa, en los mandos intermedios apenas hay una persona de diferencia (3 mujeres y 2 hombres).

El departamento que durante 2021 ha contado con mayor ocupación, ha sido el departamento de Limpieza con un 97% del total de la plantilla, donde se aprecia una mayor representación femenina con un 92% de mujeres y un 8% de hombres. El puesto de trabajo con mayor ocupación ha sido el de Limpiador/a con una representación femenina del 92%.

### 6.3. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

#### a) Procesos de selección y contratación

Durante el 2021, se han producido un total de 151 nuevos ingresos, siendo el 89% por parte de mujeres y el 11% por parte de hombres. En el caso de los ceses producidos en 2021, se han producido 145, el 90% por parte de mujeres y el 10% por parte de hombres.

Para la selección de su personal, Limpiezas Sayago S.L. dispone de diferentes sistemas de reclutamiento de candidaturas (portales online de empleo, redes sociales, página web, oficinas de servicio de ocupación de las Islas Baleares, y colaboración con otras entidades y fundaciones). Cada puesto de trabajo está previamente definido, en la Ficha de funciones de la empresa, donde se especifican las funciones y requisitos exigidos para cada puesto.

Además, la empresa dispone de un procedimiento definido (PO 03 Gestión RRHH) para la selección de personal elaborado a partir del sistema de gestión integral implantado en la empresa. Sin embargo no dispone de pautas para la llevar a cabo el proceso de selección bajo una perspectiva de género.

Las personas que participan en el proceso de selección recibieron formación en materia de igualdad de 3 horas de duración durante 2021, por lo que poseen conocimientos básicos en materia de Igualdad.

## b) Proceso de formación

Las formaciones disponibles se comunican a través de WhatsApp o mediante vía telefónica al personal, con la finalidad de que la información llegue a todo el personal de la empresa.


A partir de las necesidades detectadas, se planifica la formación a través del Programa de Formación elaborado anualmente.

A finales de 2021, parte del personal de la empresa realizó formación en materia de igualdad donde se abordaron aspectos relacionados con el conocimiento de conceptos generales; la legislación vigente; los planes de igualdad; la comunicación no sexista; el proceso de selección, promoción y gestión del talento; el acoso sexual y por razón de sexo; la violencia de género; así como la conciliación y la corresponsabilidad.

El registro de los datos sobre las formaciones impartidas en los dos últimos años no está desagregado por sexo.

## c) Proceso de promoción profesional

La existencia de la vacante para promocionar se comunica directamente a las personas interesadas, ya sea desde el departamento de Dirección o mediante las personas encargadas; cuando se identifique a algún trabajador/a que se adecue al puesto según el perfil a cubrir y los requisitos. Se prioriza la búsqueda de personas candidatas en el personal interno.



Cabe señalar que la empresa no dispone de un procedimiento definido para la gestión de las promociones, por lo que no existen criterios definidos para una promoción de personal bajo una perspectiva de género que especifique pautas para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de promoción y asegure un procedimiento objetivo. Tampoco se han puesto en marcha acciones para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa.

Durante los últimos 4 años no se han registrado datos de promociones. Por lo tanto se tendrá en cuenta, en el plan de igualdad elaborar un registro de las promociones realizadas desagregando los datos por sexo y en función de las diferentes características laborales.



Liliana Sarragola R.


#### **d) Clasificación profesional, retribuciones y auditoria retributiva**

La clasificación profesional establecida en Limpiezas Sayago S.L. se define a partir de los dos convenios de aplicación en la empresa: *Convenio Colectivo de la empresa Limpiezas Sayago S.L.* y *Convenio Colectivo del sector de la Limpieza de Edificios y Locales de las Illes Balears.*

La mayor parte del personal tiene una clasificación profesional como Personal de estructura y de oficios, con una representación de un 92% de mujeres y del 8% de hombres por lo que se observa segregación horizontal.

En cuanto al régimen retributivo de la empresa, este se regula por los convenios de aplicación en la empresa estableciéndose unos niveles salariales para cada uno de los puestos de trabajo en función del grupo profesional. En el grupo profesional de mayor nivel (Grupo I) se observa representación únicamente masculina, en cambio en el grupo profesional de menor nivel (Grupo IV) se observa mayor representación femenina (97%).

En cuanto al registro retributivo de la empresa, una vez desagregados los datos y analizada la brecha salarial de los grupos profesionales, tomando el conjunto de la masa salarial en base a los conceptos equiparados, los resultados obtenidos no reflejan diferencias entre ambos sexos superiores al 25%, tanto en el cálculo de la media (desviación 24,51% favorable a los hombres) como de la mediana (desviación 23,85% favorable a las mujeres). Sin embargo, estos porcentajes están cerca del 25% al que se hace referencia en la legislación vigente, por tanto se tendrá en cuenta la revisión de los conceptos salariales en función de cada puesto de trabajo para evitar diferencias salariales entre mujeres y hombres.



Por lo que respecta a los resultados obtenidos de la auditoria retributiva, una vez realizada la valoración de todos los puestos de trabajo en base a la Herramienta SVPT facilitada por el Ministerio no se han identificado diferencias porcentuales mayores al 25% en ninguna de las agrupaciones analizadas ya que ninguno de los puestos valorados ha coincidido con otro puesto en la misma agrupación.



#### **e) Condiciones de trabajo**

Las condiciones de trabajo del personal de Limpiezas Sayago S.L. se rigen por los dos convenios de aplicación en la empresa: *Convenio Colectivo de la empresa de Limpiezas Sayago S.L.* y *Convenio Colectivo del sector de la Limpieza de Edificios y Locales de las Illes Balears.*

Un 96% de las jornadas registradas durante el 2021 han sido a tiempo completo representando un 91% en el caso de las mujeres y un 9% en el caso de los hombres.

Los convenios de aplicación en la empresa estipulan los horarios y jornadas laborales, sin embargo, la empresa no dispone de datos desagregados por sexo sobre el tipo de horario del que dispone el personal.

Debido al tipo de actividad que realiza la empresa, el sistema de trabajo habitualmente es presencial.

La empresa cuenta con un servicio de prevención de riesgos laborales, con la finalidad de promover la mejora de las condiciones de trabajo y de garantizar un nivel eficaz de protección de la seguridad y de la salud del personal.

En la empresa no se aplican medidas de desconexión digital.

De entre las suspensiones y extinciones de contrato de 2021, la más común ha sido por Cese en periodo de prueba (35%), siendo mayor en el caso de las mujeres que de los hombres (88% y 12% respectivamente).

De entre las bajas registradas, se observa el 97% de mujeres y el 3% de hombres. El motivo que destaca (63%) es por Enfermedad, donde se identifica mayoría femenina (98% y 2% de hombres), seguido de baja por Accidente laboral (33%), donde también hay más mujeres que hombres (94% y 6% respectivamente).

Durante 2021, no se han registrado ausencias sin justificación por parte del personal.



**f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

Los derechos en materia de conciliación están regulados a partir de lo estipulado en el Estatuto de Trabajadores.

La empresa no posee medidas de conciliación adicionales a las establecidas en la normativa vigente.

No obstante a petición del trabajador/a en casos concretos se facilitan las medidas de conciliación necesarias estudiando en cada caso su viabilidad.



Jeliana Saezola R.

En el cuestionario realizado al finalizar la formación en igualdad, se hicieron propuestas y sugerencias en materia de conciliación, entre las que se señalaron: horarios más flexibles, teletrabajo, y flexibilidad horaria para atender a familiares.

No se ha realizado acciones informativas para comunicar a la plantilla sobre los derechos de conciliación que poseen, aunque en cualquier momento se puede consultar dichos derechos.

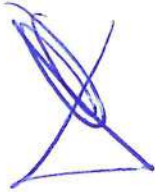
En materia de corresponsabilidad, más allá de las estipuladas por la normativa vigente, desde la empresa no se han puesto en marcha medidas de acción y de sensibilización para facilitar la corresponsabilidad del personal.

Durante 2021, se han registrado un total de 4 excedencias (75% por parte de mujeres) y un permiso por maternidad.

#### **g) Infrarrepresentación femenina**


Debido a que la empresa se dedica al sector de la limpieza y que este es un sector tradicionalmente muy feminizado, se observa en la empresa una mayor representación de mujeres con el 91% frente al 9% de hombres, por lo que se considera una empresa feminizada.

Respecto a la representación según niveles jerárquicos, el único puesto de dirección se encuentra ocupado por un único hombre, además, teniendo en cuenta la mayor representatividad de las mujeres en la empresa, en los mandos intermedios apenas hay una persona de diferencia (3 mujeres y 2 hombres).




La representación en la RLT, no muestra una infrarrepresentación femenina ya que se compone de 1 mujer y 1 hombre.

#### **h) Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo**



Limpiezas Sayago S.L. cuenta con un Protocolo para la prevención y tratamiento de los casos de acoso sexual, en el cual se especifica el procedimiento de actuación tanto formal como informal. Sin embargo, no contempla el protocolo de actuación frente a casos de acoso por razón de sexo.



También falta por especificar otros requisitos como identificar las personas a las que dirigir la denuncia, identificar las conductas constitutivas de acoso, habilitar un canal de

denuncias, señalar el régimen disciplinario, especificar la accesibilidad del protocolo, identificar las medidas de sensibilización, o incorporar la declaración de principios del Real Decreto 901/2020.

A parte del apartado específico sobre acoso y acoso por razón de sexo que se impartió en la formación en materia de igualdad, no se han realizado campañas de sensibilización, y/o información sobre el acoso dirigida a la plantilla.

Por otra parte, cabe señalar que, a día de hoy, la empresa no ha tenido constancia de situaciones de acoso sexual o de acoso por razón de sexo por lo que no ha sido necesario activar el protocolo.

#### **i) Comunicación y uso del lenguaje no sexista**

A nivel interno, la empresa dispone de diversos canales para garantizar la mayor eficacia en la comunicación entre todo el personal de manera vertical y horizontal. A nivel externo se dispone de varios canales como la página web y las redes sociales (Facebook).

En la revisión de documentación interna y de las publicaciones realizadas a nivel externo, se han identificado algunos usos de lenguaje sexista, donde se utiliza el masculino genérico para hacer referencia a ambos sexos (el operario, el empleado, el responsable...).

La empresa no dispone de una guía con pautas y buenas prácticas para hacer un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes. Este aspecto se tendrá en cuenta como acción de mejora en el Plan.



Limpiezas Sayago realiza publicaciones en fechas emblemáticas para visibilizar a la mujer como el 8 de Marzo (Día Internacional de la Mujer), o el 25 de Noviembre (Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer).

También se tendrá en cuenta incorporar al manual de bienvenida información relacionada con aspectos relativos a la igualdad, informar de la existencia de un plan de igualdad, del protocolo de acoso, etc.

#### **6.4. CONCLUSIONES**

Limpiezas Sayago, S.L. aprobó un primer Plan de Igualdad con el que se comenzó a trabajar en materia de igualdad, implantando algunas de sus acciones en la empresa y



quedando pendientes otras, las cuales se han trasladado al nuevo plan de igualdad. La empresa continúa trabajando en su compromiso con el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Una vez analizados los datos del diagnóstico de situación, se observa en la empresa, una alta representación femenina, ya que la presencia de mujeres en la plantilla es muy superior a la presencia de hombres con un 91% de mujeres y un 9% de hombres.

Esto es debido al tipo de sector al que se dedica la empresa; el sector de la limpieza, el cual ha estado históricamente feminizado debido a la asociación con el rol tradicional de género asociado a las tareas de limpieza. De esta manera, las mujeres se concentran en mayor medida en el departamento de limpieza con un 92% de mujeres y un 8% de hombres debido a la alta representación de mujeres en los puestos de Limpiador/a (92% de mujeres y 8% de hombres).


Para poder contribuir a una presencia equilibrada en función de las diferentes características laborales, es fundamental disponer de procedimientos de gestión de personal elaborados bajo una perspectiva de género, donde se incluyan pautas y criterios objetivos para evitar los sesgos de género en los procesos de selección, contratación, formación y promoción.

La formación en materia de igualdad también se considera un aspecto importante a la hora de trabajar la igualdad de trato y de oportunidades dentro de la empresa, así como establecer un plan de formación bajo una perspectiva de género que tenga en cuenta las necesidades formativas tanto de mujeres como de hombres.

En materia de conciliación también es fundamental aplicar medidas para favorecer la corresponsabilidad informando de los derechos establecidos por la normativa vigente.



## 6.5. PRINCIPALES PROBLEMAS Y DIFICULTADES DETECTADAS



A la hora de abordar el análisis bajo una perspectiva de género se ha tenido en cuenta el sector de actividad de la empresa; debido a que buena parte de la plantilla son limpiadores/as, se detecta como se siguen perpetuando los roles tradicionales de género, ya que culturalmente la sociedad sigue asociando las tareas de limpieza a trabajos "femeninos" siendo escogidos en mayor medida por mujeres.



- **ÁMBITOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN**

En base a las conclusiones extraídas, los ámbitos prioritarios de actuación se centrarían en primer lugar en:

- Elaborar procedimientos para la gestión de los recursos humanos con perspectiva de género.
- Favorecer la formación en materia de igualdad y sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo para todo el personal.
- Facilitar medidas de conciliación en base a las necesidades del personal.
- Revisar el protocolo de acoso sexual para incorporar también el acoso por razón de sexo y garantizar su conocimiento y difusión a todo el personal.
- Favorecer el uso no sexista en el lenguaje y las imágenes utilizadas en la empresa.

La priorización de todas las acciones quedará contemplada en cada una de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad.

- **OBJETIVOS GENERALES**

Con la finalidad de garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando un entorno de trabajo libre de discriminación, se establecen los siguientes objetivos cualitativos y cuantitativos generales:

1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección y contratación en todos los niveles de la empresa.
2. Garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo en los procesos de promoción profesional.
3. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.
4. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa.
5. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.
6. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
7. Fomentar una comunicación inclusiva tanto de manera interna como externa.

#### 6.6. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

En función de los objetivos planteados, las propuestas de actuación irán encaminadas a:

Plan de Igualdad




15



- ✓ Promover las posibilidades de selección para lograr una representación más equilibrada en las diferentes áreas o categorías profesionales.
- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de contratación, especialmente del sexo más infrarrepresentado en la organización.
- ✓ Fomentar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso y los procesos de promoción y ascenso en base a criterios objetivos.
- ✓ Promover el acceso a la formación en igualdad de oportunidades para asegurar la equidad en la participación de mujeres y hombres.
- ✓ Fomentar el conocimiento y la sensibilización en materia de igualdad de género para todo el personal.
- ✓ Implementar medidas que posibiliten la conciliación y la corresponsabilidad para toda la plantilla, asegurando la igualdad de trato y oportunidades en el acceso y disfrute de las medidas establecidas.
- ✓ Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva.
- ✓ Garantizar la prevención y una actuación correcta, eficaz y efectiva ante el acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- ✓ Fomentar un proceso de comunicación donde se promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres, fomentando un correcto uso del lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.



## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

---



La auditoría salarial de Limpiezas Sayago S.L. se ha realizado mediante la Herramienta de valoración de puestos de trabajo elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, en base a lo estipulado en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

El objetivo fundamental de la herramienta es el establecimiento y definición de un procedimiento de valoración de puestos de trabajo que cumple las siguientes características:

- 
- 
- a. Se adecúa a las exigencias del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y se basa en factores de valoración agrupados de conformidad con su artículo 4.
  - b. Es normalizado, de manera que pueda aplicarse a todo tipo de empresas, al margen de su tamaño o sector de actividad.
  - c. Es integral, el sistema es aplicable a todos los puestos de trabajo en la organización y los factores que lo conforman son comunes a todos ellos.
  - d. Es un método cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos de trabajo se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.

- e. Es una herramienta con perspectiva de género que pretende evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.
- f. Es un método analítico que evalúa la importancia relativa de las ocupaciones de una manera sistemática y, en este sentido, satisface todos y cada uno de los criterios y principios descritos en el artículo 4.4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:
  - Adecuación: los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada.
  - Totalidad: permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo.
  - Objetividad: los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas.
- g. Es transparente, el proceso utilizado en el sistema es claro para todas las personas interesadas y su aplicación se explica de manera suficiente y completa.

El procedimiento de valoración servirá para identificar las diferencias retributivas que pudieran existir en la empresa y corregir aquellas que, en su caso, resultaran discriminatorias; prevenir los sesgos de género que puede llevar consigo la utilización incorrecta del método de valoración; y corregir la política de personal y retributiva de la empresa.

Según lo estipulado en el Artículo 8, del Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, la auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

- a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa.
- b) Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas.

## A. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN RETRIBUTIVA

---

### A.1 ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de los siguientes elementos:

**1ª) Categorías de factores de valoración.** Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

- a. *Naturaleza de las funciones o tareas: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.*
- b. *Condiciones educativas: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.*
- c. *Condiciones profesionales y de formación: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.*

*d. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.*

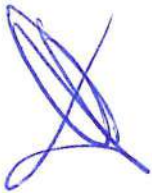
**2º) Factores y subfactores de valoración.** Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.

Cumplen los siguientes criterios:

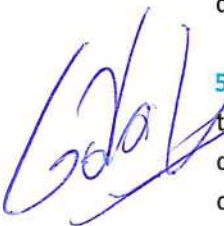
- **Carácter común.** Los factores son comunes y deben ser valorados en todos los puestos de trabajo de la empresa.
- **Variabilidad.** Permiten distinguir los puestos en función de la intensidad con la que estos concurren en la valoración. Aunque todos ellos deben ser considerados en todos los puestos de trabajo, no necesariamente estarán presentes en la misma proporción, intensidad o importancia, sino que lo estarán en su correspondiente grado o nivel.
- **Relevancia.** Son capaces de identificar diferencias relevantes e importantes entre los puestos de trabajo.
- **Gradualidad.** Cada factor se divide en distintos grados o niveles, que expresen el nivel de importancia o incidencia de cada factor en cada puesto de trabajo.

El procedimiento integra una lista de factores, agrupada en las categorías antes señaladas, cuya evaluación es obligatoria para todos los puestos de trabajo. La definición de los distintos factores evita incurrir en sesgos de género que infravaloran cualidades tradicionalmente entendidas como femeninas.


**3º) Niveles.** Cada factor y subfactor, se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo.



**4º) Ponderación de los factores y subfactores de valoración.** La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo. La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido.



**5º) Puntuación de los puestos de trabajo.** Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.



La valoración de puestos de trabajo efectuada conforme a la herramienta integra la perspectiva de género, pues la extensa lista de factores y subfactores que la componen busca dar visibilidad

a aquellas cualidades que son consideradas femeninas y que suelen ser obviadas en la evaluación de los puestos de trabajo. La determinación de los factores y subfactores empleados en la herramienta atienden a los principios de adecuación, totalidad y objetividad. Además, las ponderaciones asignadas a cada factor buscan equilibrar la valoración de las cualidades que socialmente se atribuyen a uno u otro género, evitando así la perpetuación de estereotipos sexistas.

## A.2 PONDERACIONES

A la hora de establecer esta ponderación se ha seguido un método escalonado o por bloques. En primer lugar, se ha determinado el valor porcentual o peso relativo de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Dentro de cada categoría, se han configurado grupos de factores homogéneos, a los que se ha otorgado un peso relativo entre sí. Esta operación se ha reiterado para los factores dentro de cada grupo y, en su caso, para los subfactores integrados en cada factor.

A continuación se exponen las ponderaciones:

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)	
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	POLIVALENCIA	30	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES	100			
				TOTAL A1				
		ESFUERZOS	24	A.2) ESFUERZO FÍSICO	30	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas		20
						A.2.2) Movimientos repetitivos		20
						A.2.3) Esfuerzo visual		20
						A.2.4) Esfuerzo auditivo		20
						A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico		20
				TOTAL		100		
		A.3) ESFUERZO MENTAL		35				
		A.4) ESFUERZO EMOCIONAL		35				
TOTAL A2+A3+A4		100						




*Alcira Sarratola*

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

Silviana Sosa zola R.

CATEGORIA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORIA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
C) OTROS HABILIDADES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	APTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES	50	C.2) APTITUDES	50	C.2.1) Destreza	25
						C.2.2) Minuciosidad	25
						C.2.3) Aptitudes manuales	25
						C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	25
						TOTAL	100
				C.3) HABILIDADES SOCIALES	50	C.3.1) Capacidad comunicativa	35
						C.3.2) Capacidad asertiva	30
						C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	35
				TOTAL	100		
				TOTAL C.2-C.3	100		
OTROS	5	C.4) OTROS					
TOTAL C	100						
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	15	ENTORNO	40	D.1) ENTORNO		D.1.1) Condiciones físicas	50
						D.1.2) Condiciones psicosociales	50
						TOTAL	100
		CONDICIONES ORGANIZATIVAS	35	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS		D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	50
						D.2.2) Desplazamientos y viajes	50
		TOTAL	100				
		OTROS	5	D.3) OTROS			
TOTAL D	100						
TOTAL A+B+C+D	100						

### A.3 RESULTADOS OBTENIDOS

Tras realizar la valoración de los puestos de trabajo de la empresa, se han extraído los siguientes resultados derivados de la herramienta:

#### A.3.1 Agrupación por puestos

El listado de las agrupaciones de trabajos de igual valor resultantes de la valoración es el siguiente:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 4	Mandos intermedios (331)
Agrupación 3	Personal Administrativo/a (290)
Agrupación 2	
Agrupación 1	Limpiador/a (152)

Los puestos que se encuentran en una misma agrupación se entienden como puestos de trabajo de igual valor en la empresa.

Plan de Igualdad

Elisavet Saenzola R.

### A.3.3 Mapa de puestos

En el siguiente cuadro se visualiza el mapa de agrupación de trabajos de igual valor resultantes de la valoración en función de las diferentes clasificaciones organizativas que ha definido la empresa (el departamento):

Departamento / Zona	Limpieza	Coordinación	Gestión y Administración
<b>Agrupación 4</b>		Mandos intermedios (331)	
<b>Agrupación 3</b>			Personal Administrativo/a (290)
<b>Agrupación 2</b>			
<b>Agrupación 1</b>	Limpiador/a (152)		

### A.3.3 Puntuación total de los puestos de trabajo

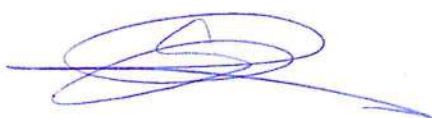
A continuación se visualizan todos los puestos de trabajo ordenados en función de la cantidad total de puntos obtenidos por cada uno de ellos. Se muestra además si cada puesto es ocupado mayoritariamente por mujeres o por hombres, encontrándose feminizado o masculinizado respectivamente:



### A.3.4 Categorías de factores por sexo

En la siguiente gráfica se aprecia si la valoración del conjunto de cada una de las cuatro categorías de factores, se encuentra feminizada, masculinizada o es equilibrada, en función del cociente entre el número total de puntos obtenidos por mujeres u hombres en cada factor y el número total de mujeres u hombres en la plantilla:





*detalles Sayago R.*



En la siguiente gráfica se aprecia si la valoración del conjunto de cada uno de los factores o subfactores, se encuentra feminizada, masculinizada o es equilibrada:



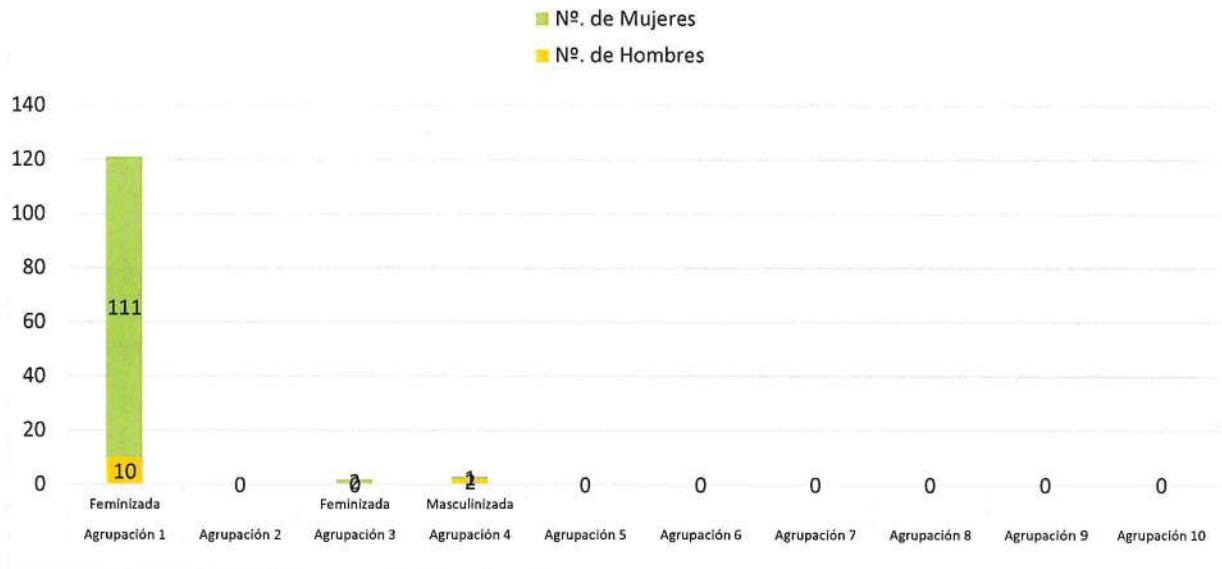
#### A.3.5 Agrupaciones por sexo

En este gráfico se visualiza el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación, clasificando dicha agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada en función del número de ocupantes de cada sexo:

*Elisavet Jarama R.*



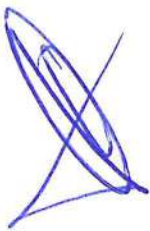
### AGRUPACIONES POR SEXO



#### A.3.6 Diferencias retributivas en puestos de igual valor

Una vez agrupados los puestos de igual valor, no se ha podido calcular ni la media ni la mediana de las percepciones salariales ya que ninguno de los puestos valorados ha coincidido con otro puesto en la misma agrupación:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 4	Mandos intermedios (331)
Agrupación 3	Personal Administrativo/a (290)
Agrupación 2	
Agrupación 1	Limpiador/a (152)



Por tanto, una vez realizada la auditoría retributiva en base al Real Decreto 902/2020, no se han identificado diferencias porcentuales mayores al 25% en ninguna de las escalas analizadas.

### B. PLAN DE ACTUACIÓN PARA CORREGIR LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS

Objetivo:		Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.	
Actuaciones concretas	Persona responsable de implantación y seguimiento	Plazo	Indicador de seguimiento

*Alfonso Serrano R.*

<p>Revisar anualmente junto con los resultados del registro retributivo las diferencias retributivas mayores al 15% en puestos de trabajo, e incorporar una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.</p>	<p>Responsable del Departamento de RRHH</p>	<p>12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual</p>	<p>Diferencias encontradas y análisis de los resultados.</p>
<p>Continuar elaborando anualmente el Registro retributivo del total de la plantilla que incluya media aritmética y mediana del Salario base, de cada uno de los complementos y de cada una de las percepciones extrasalariales de modo diferenciado, desagregado por sexo y sobre las agrupaciones de los puestos de igual valor, en base a lo establecido en el Estatuto de Trabajadores/as.</p>	<p>Responsable del Departamento de RRHH</p>	<p>12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual</p>	<p>Registro retributivo conforme a la normativa vigente.</p>

### B.1 Sistema de seguimiento y de implementación de mejoras

La persona o personas responsables establecidas en cada una de las medidas de acción propuestas, serán las encargadas de desarrollar todas las actuaciones y de realizar el seguimiento y la evaluación de cada una de ellas.

El seguimiento se podrá realizar mediante la ficha de seguimiento de medidas, que se incorporará en el Plan de Igualdad. Será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida.

A través de las reuniones de seguimiento anuales, se analizará el grado de cumplimiento de las medidas contempladas en función del plazo establecido y mediante los indicadores de seguimiento señalados para cada una de las medidas. A través de las reuniones anuales con la comisión se podrán proponer mejoras con la finalidad de conseguir el principio de transparencia retributiva y asegurar la igualdad en materia salarial.

La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo. En este caso su vigencia será de cuatro años. La revisión de la auditoría retributiva se realizará coincidiendo con la aprobación del siguiente plan de igualdad.



## 8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

En consonancia con lo establecido en la Ley de Igualdad 3/2007, de 22 de marzo, el principal objetivo del Plan de Igualdad de Limpiezas Sayago, S.L. es garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando un entorno de trabajo libre de discriminación, y, en particular, por razón de sexo.

Plan de Igualdad

*Handwritten signature in blue ink.*

25




En cumplimiento de este objetivo primordial, el Plan prevé asegurar la ausencia de discriminación (directa o indirecta) en los procedimientos, herramientas y actuaciones relativas a los siguientes ejes:

- **Selección, contratación y clasificación profesional**
- **Promoción profesional**
- **Formación**
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
- **Retribuciones**
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**
- **Comunicación, información y sensibilización**


Para ello se establecen los siguientes objetivos cualitativos y cuantitativos generales:

1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección, y contratación en todos los niveles de la empresa.
2. Garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo en los procesos de promoción profesional.
3. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.
4. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa.
5. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.
6. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo
7. Fomentar la comunicación interna y externa de la empresa desde la perspectiva de género.



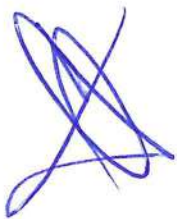
## **9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS. IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS**

---



A continuación se especifican las medidas o acciones concretas definidas para los objetivos específicos, derivados de los objetivos generales. A continuación se especifican las medidas o acciones concretas para cada uno de los objetivos específicos que a su vez derivan de los objetivos generales. Para cada una de las medidas se describen los indicadores necesarios para llevar a cabo la implantación, el seguimiento y la evaluación. Además, se especifican los plazos máximos de ejecución y la prioridad de las mismas. Se identifican también los medios y recursos, tanto materiales como

humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.



Plan de Igualdad

*Delia Ana Serrazola R.*



**SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

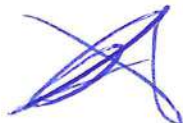
**1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección, y contratación en todos los niveles de la empresa.**

**Promover las posibilidades de selección, para lograr una representación más equilibrada en las diferentes áreas o categorías profesionales.**

**Objetivo general**


**Objetivo específico**

N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
1.1	Incorporar en el procedimiento de Gestión de RRHH criterios de selección bajo una perspectiva de género donde se incluyan los procedimientos necesarios para garantizar un proceso de selección en igualdad de condiciones mediante criterios estándar, transparentes, objetivos y homogéneos, evitando los estereotipos de género y teniendo en cuenta el uso de un lenguaje inclusivo en todo el protocolo.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Procedimiento de Selección	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho - Sala de reuniones	Alta
1.2	Revisar que el lenguaje o las imágenes utilizadas en la publicación de las ofertas de empleo no reflejen estereotipos de sexo ni lenguaje sexista. En página web, redes sociales, plataformas de empleo, etc.)	Hasta 32 meses desde la aprobación del plan y desde el momento que se oferte una plaza a partir de la aprobación del plan	Listado de formularios de solicitudes de empleo revisados	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho - Internet	Media
1.3	Disponer de información estadística, desagregada por sexo de los procesos de selección que se lleven a cabo mediante un Informe de seguimiento anual (elaborado por el dpto. RRHH).	Hasta 14 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	- Informes de seguimiento donde se incluyan entre otros: - N.º de ofertas realizadas por categoría	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media


*Leticia Soriano R.*

Objetivo específico		Garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de contratación, especialmente del sexo más infrarrepresentado en la organización.				
N.º medida	Medidas	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
			-N.º de solicitudes presentadas por sexos y puesto de trabajo  -N.º de personas de nuevo ingreso por sexos y puesto de trabajo			
1.4	Incluir en el procedimiento de selección la cláusula para que en los procesos de selección de nuevo personal, que en idénticas condiciones de idoneidad, se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir. Siempre que, en base a los conocimientos y las competencias, se ajuste a las características necesarias para desarrollar el puesto de trabajo ofertado.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento de selección	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Alta
1.5	En el caso de las transformaciones de contratos temporales a indefinidos, y de contratos de tiempo parcial a jornada completa, introducir en el procedimiento de recursos humanos, una cláusula de acción positiva, para que, en idénticas condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o la contratación indefinida.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula en el procedimiento de Recursos Humanos  - N.º de transformaciones de contrato por sexo	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Alta

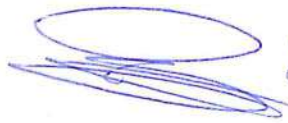


de la Srta. Carrizosa R


<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará la distribución del personal según el sexo</li> <li>4. Evolución de los nuevos ingresos según el sexo</li> <li>5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones formativas propuestas y realizadas</li> </ol>
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.</p>

<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>						
Objetivo general	2. Garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo en los procesos de promoción profesional.					
Objetivo específico	Fomentar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso y los procesos de promoción y ascenso en base a criterios objetivos.					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
2.1	Incorporar en el procedimiento de Gestión de RRHH la gestión de las promociones bajo una perspectiva de género donde se incluyan sistemas objetivos para garantizar la igualdad de condiciones mediante criterios estándar, transparentes, objetivos y homogéneos, evitando los estereotipos de género y teniendo en cuenta	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	Procedimiento para la gestión de las promociones - N.º de personas candidatas al proceso de promoción desagregado por sexo	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media






Delia Suarez de ...

<p>2.2</p> 	<p>el uso de un lenguaje inclusivo en todo el procedimiento.</p> <p>Registrar información de los procesos de promoción que se lleven a cabo desagregada por sexo.</p>	<p>Hasta 12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual</p>	<p>- Informe de seguimiento donde se incluyan entre otros:</p> <p>-N.º de promociones realizadas desagregadas por sexos</p> <p>-N.º de mujeres y hombres por departamentos y categoría profesional</p>	<p>Responsable del Departamento de RRHH</p> <p>- Ordenador - Despacho</p>	<p>Media</p>
<p><b>Seguimiento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará la distribución del personal según el sexo, en los puestos de responsabilidad</li> <li>4. Evolución de los registros bajo una perspectiva de género.</li> <li>5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> </ol>				
<p><b>Evaluación</b></p>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.</p>				

**FORMACIÓN**



3. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.								
Promover el acceso a la formación en igualdad de oportunidades para asegurar la equidad en la participación de mujeres y hombres								
Objetivo general	Objetivo específico	N.º medida	Medidas	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
		3.1	Incorporar en el procedimiento de Gestión de RRHH la planificación de la formación desde la perspectiva de género, teniendo en cuenta las necesidades formativas del personal.	Hasta 24 meses desde la aprobación del plan	Procedimiento para la gestión de las formaciones	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Baja
		3.2	Establecer dentro del procedimiento que las horas dedicadas a la realización de cualquier acción formativa, se realizarán, en cuanto sea posible y como norma general, dentro de la jornada laboral.	Hasta 24 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula en el Procedimiento de formación - Registro de las acciones formativas realizadas dentro y fuera de jornada, desagregado por sexo. - N.º de personas que han recibido formación según las diferentes características laborales desagregada por sexo.	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Baja
		3.3	Elaborar un registro de las formaciones desagregadas según el sexo para poder extraer información estadística en base al tipo de formación, número de horas invertidas, etc., con la finalidad de poder analizar las necesidades bajo una perspectiva de género.	Hasta 14 meses desde la aprobación de plan y de manera anual.		Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media

Delia Cruz Sánchez R.

				-N.º de horas invertido por persona en formaciones. - Análisis de los resultados en el informe de seguimiento		
<b>Objetivo específico</b>	<b>Fomentar el conocimiento y la sensibilización en materia de igualdad de género para todo el personal</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medidas</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
3.4	Planificar acciones formativas en materia de igualdad de género dirigidas al personal existente y a las nuevas incorporaciones.	Hasta 16 meses desde la aprobación del plan	-N.º de acciones formativas realizadas en materia de igualdad y personas participantes según departamento o puesto de trabajo.	Responsable del Departamento de RRHH	- Aula - Ordenador - Material didáctico - Tablón de anuncios o canal digital	Media
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> <li>4. Se analizarán aquellas acciones formativas demandadas o necesarias para el personal</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.					

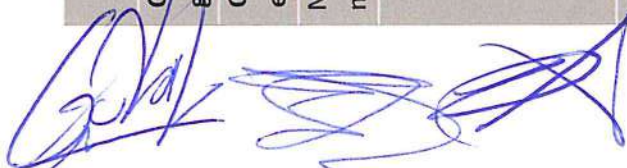
Jeliana Sobczak

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

**4. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa**

**Implementar medidas que posibiliten la conciliación y la corresponsabilidad para toda la plantilla, asegurando la igualdad de trato y oportunidades en el acceso y disfrute de las medidas establecidas**

N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
4.1	Elaborar una guía de medidas de conciliación incluyendo las medidas contempladas en la normativa vigente y el convenio aplicable, y todas aquellas medidas que la empresa quiera incorporar adicionalmente como mejora para facilitar la conciliación.	Hasta 20 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de medidas de conciliación publicada</li> <li>- Listado de las medidas de conciliación publicado.</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media
4.2	Publicitar y difundir a través de material divulgativo o capsulas formativas un listado de las medidas de conciliación actuales con las que cuenta la plantilla, y comunicarlo a través de los canales internos de información.	Hasta 24 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de medidas de conciliación solicitadas por sexo</li> <li>- Registro de tipología o motivo de la solicitud de medidas de conciliación, desagregado por sexo</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Tablón de anuncios o canal digital</li> </ul>	Baja

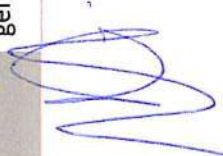


*Jeliana Suarez R.*

4.3	<p>Elaborar campañas informativas a través de materiales divulgativos, para sensibilizar y fomentar la corresponsabilidad dirigido al personal de la empresa.</p>	Hasta 26 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de acciones informativas realizadas</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Tablón de anuncios o canal digital</li> </ul>	Baja
4.4	<p>Fomentar la creación de nuevas medidas de conciliación mediante el lanzamiento de una encuesta dirigida a todo el personal, para que puedan indicar aquellas medidas de conciliación que necesiten en base a sus necesidades personales y familiares. Evaluar los resultados y trasladarlos a la comisión para incorporar nuevas medidas de conciliación.</p>	Hasta 17 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario lanzado</li> <li>- Nº propuestas recibidas</li> <li>- Nº de propuestas incorporadas</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Cuestionario online</li> </ul>	Media
4.5	<p>Registrar datos estadísticos desagregados por sexo de las solicitudes de reducción de jornada, los permisos solicitados, o las excedencias relacionadas con la conciliación con la finalidad de detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar, informando a la comisión de seguimiento del nº de solicitudes recibidas, causa y nº de solicitudes concedidas.</p>	Hasta 14 meses desde la aprobación de plan y de manera anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe seguimiento anual con datos desagregado por sexo, tipo de medida solicitada, y las diferentes características laborales</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media
4.6	<p>Realizar registro desagregado por sexo de las bajas laborales por IT, enfermedad profesional y accidentes laborales, con la finalidad de detectar posibles enfermedades bajo una perspectiva de género en función del puesto de trabajo.</p>	Hasta 26 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe anual desagregado por sexo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Prevención Ajeno</li> <li>- Comisión de vigilancia y seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Baja

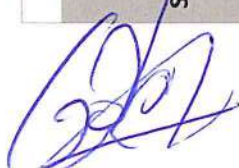



Delia Susana SANCHEZ R.



Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará la evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo</li> <li>4. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> <li>5. Se analizará el impacto positivo de la implementación de medidas de conciliación más allá de las establecidas en el convenio, y se valorarán nuevas medidas de cara a implantar en próximos años</li> </ol>
Evaluación	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.</p>

RETRIBUCIONES						
Objetivo general	5. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.					
Objetivo específico	Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
5.1	Continuar elaborando el registro salarial desagregado por sexo con los valores medios de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para que respondan a criterios objetivos y neutros y garantizar así el principio de igualdad retributiva.	Hasta 16 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	- Registro salarial desagregado por sexo	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media





Liliana SANCEROLA R.

5.2	Realizar una revisión anual de los complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc. para que respondan a criterios objetivos y neutros con el objetivo de reducir la brecha salarial detectada en cada empresa y se garantice el principio de igualdad retributiva.	Hasta 16 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	- Informe de revisión	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales con de Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.					





Delia Serrano, 2

<b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</b>						
Objetivo general	6. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo					
Objetivo específico	Garantizar la prevención y una actuación correcta, eficaz y efectiva ante el acoso sexual o acoso por razón de sexo.					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
6.1	Revisar o actualizar el protocolo de prevención del acoso sexual para incluir el acoso por razón de sexo y los requisitos específicos en base a la	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del Protocolo</li> <li>- Revisión por parte de la Comisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del Departamento de RRHH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Sala de reuniones</li> </ul>	Alta

6.2	normativa vigente para garantizar la prevención y la actuación frente a estas situaciones.	Hasta 9 meses desde la publicación del protocolo	- Evidencia de su difusión	- Empresa especializada	- Ordenador - Despacho - Tablón de anuncios o canal digital	Alta
6.3	Difundir y dar a conocer el protocolo de acoso a toda la plantilla a través de los medios de comunicación internos de la empresa.	Hasta 18 meses desde la publicación del protocolo	- Cantidad de acciones de sensibilización - Evidencia de la campaña	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo - Tablón de anuncios o canal digital	Media
6.4	Elaborar campañas de sensibilización sobre el acoso dirigida a toda la plantilla para que puedan conocer qué es el acoso, y qué tipos puede haber.	Hasta 26 meses desde la aprobación del plan	- Cantidad de acciones informativas	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho - Tablón de anuncios o canal digital	Baja
6.5	Incluir en el Manual de acogida un apartado sobre el contenido del Protocolo frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Hasta 14 meses desde la publicación del protocolo	- Revisión del manual de bienvenida	- Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Media
6.6	Planificar acciones formativas sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo dirigido a todo el personal.	Hasta 23 meses desde la aprobación del plan	- Nº de personas formadas por sexo	Responsable del Departamento de RRHH	- Material de apoyo didáctico	Baja
<p><b>Seguimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se analizará el grado de ejecución de la revisión y difusión del protocolo</li> <li>3. Informe anual de casos de acoso presentados y resueltos</li> </ol>						





4. Se analizarán las acciones realizadas de sensibilización e información en materia de acoso dirigidas al personal
5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas

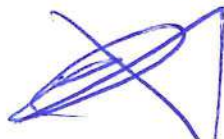
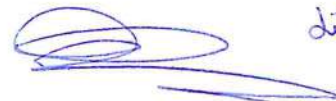
La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado *Sistema de Evaluación* de este Plan, se especifica la metodología y otras características.

### COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

7. Fomentar la comunicación interna y externa de la empresa desde la perspectiva de género

Garantizar un proceso de comunicación donde se promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres, fomentando un correcto uso del lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas

N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
7.1	Elaborar una guía con pautas para un uso no sexista del lenguaje y las imágenes donde se recopilen recomendaciones de buenas prácticas en la comunicación tanto interna como externa.	Hasta 26 meses desde la aprobación del plan	- Elaboración de la guía - Revisión por parte de la Comisión	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Baja
7.2	Revisar y adaptar el lenguaje utilizado en las comunicaciones tanto internas como externas para que integren un lenguaje inclusivo.	Hasta 24 meses desde la aprobación del plan y durante su vigencia	- Listado de documentos o comunicaciones revisadas y adaptadas.	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho	Baja
7.3	Establecer campañas de sensibilización sobre el uso del lenguaje no sexista dirigida a toda la plantilla, y dar a conocer la guía.	Hasta 32 meses desde la aprobación del plan	- N.º de campañas realizadas - Evidencia de la publicación	Responsable del Departamento de RRHH	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo	Baja

delia susana



7.4	Publicitar y comunicar el contenido del Plan de Igualdad, facilitando su acceso y conocimiento por toda la plantilla, a través de los medios de comunicación internos.	Hasta 3 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación del plan</li> <li>- Conformidad firmada por toda la plantilla de conocimiento del Plan de Igualdad</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablón de anuncios o canal digital</li> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Material divulgativo</li> <li>- Tablón de anuncios o canal digital</li> </ul>	Alta
7.5	Informar a toda la plantilla mediante material divulgativo y a través de canales internos, sobre las personas que componen la Comisión de Seguimiento y las funciones que tienen.	Hasta 3 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia de la acción divulgativa implantada</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> <li>- Material divulgativo</li> <li>- Tablón de anuncios o canal digital</li> </ul>	Alta
7.6	Crear un apartado en materia de igualdad en el Manual de bienvenida	Hasta 22 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del Manual con inclusión del apartado</li> </ul>	Responsable del Departamento de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Baja
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el grado de ejecución de las acciones en materia de comunicación implantadas</li> <li>4. Se analizarán los resultados y la repercusión de las acciones bajo una perspectiva de género</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y finalmente identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este Plan, se especifica la metodología y otras características.</p>					





## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

El cronograma establecido para la implantación, de las medidas del plan de igualdad será el siguiente:

N.º Medida	2023		2024		2025		2026	
	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre
1.1								
1.2								
1.3								
1.4								
1.5								
2.1								
2.2								
3.1								
3.2								
3.3								
3.4								
4.1								
4.2								
4.3								
4.4								
4.5								
4.6								
5.1								
5.2								
6.1								
6.2								
6.3								
6.4								
6.5								
6.6								
7.1								
7.2								
7.3								
7.4								
7.5								
7.6								


## 11. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

### 11.1. SEGUIMIENTO

Plan de Igualdad




Ilustre Sr. Secretario R. 41



La persona o personas responsables establecidas en cada una de las medidas de acción propuestas, serán las encargadas de desarrollar todas las actuaciones.

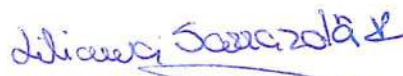
El seguimiento se podrá realizar mediante la ficha de seguimiento de medidas cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas]			
Indicadores de resultado			
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 completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

Esta ficha se trasladará posteriormente al Comité de Seguimiento, que se reunirá con una periodicidad mínima de 12 meses, pudiendo convocar reuniones adicionales en cualquier otro momento.



Plan de Igualdad


A través de las reuniones de seguimiento anuales, se analizará el grado de cumplimiento de las medidas contempladas en función del plazo establecido y mediante los indicadores de seguimiento señalados para cada una de las medidas.

Para medir el nivel de ejecución de las acciones, se establece un sistema de seguimiento anual de desempeño, mediante una fórmula sencilla. El seguimiento consiste en puntuar de 0 a 2 cada una de las actuaciones previstas a realizar en un año determinado, según la siguiente escala:

**PENDIENTE:** No se ha realizado la actuación = 0 puntos

**EN EJECUCIÓN:** La actuación se ha realizado parcialmente = 1 punto

**FINALIZADA:** La actuación se ha realizado según aquello previsto = 2 puntos

La suma total de las puntuaciones de las actuaciones que hay que realizar en un año servirá para calcular el porcentaje de ejecución.

$$\% \text{ de Ejecución} = \frac{\text{Suma de las puntuaciones}}{\text{N.º de actuaciones a realizar} \times 2} \times 100$$

Los resultados, así como la información recopilada en la ficha de seguimiento, se plasmarán en un Informe de seguimiento, cuyo objetivo será conocer el grado de consecución de las acciones previstas en el marco del Plan de Igualdad. Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

## 11.2. REVISIÓN PERIÓDICA

La revisión periódica de las medidas, se realizará en paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas, con el objetivo de mejorar, modificar o eliminar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo de manera anual por parte de la Comisión de Seguimiento, y, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida.
- 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.

Plan de Igualdad




Liliana Soriano P.



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

Cualquier revisión del documento quedará plasmada mediante un acta de reunión donde se recogerán las conclusiones de la revisión. En caso necesario, la revisión podrá conllevar la actualización del plan de igualdad.

## 12. SISTEMA DE EVALUACIÓN

---

En cuanto a la evaluación del Plan, será la fase final que permitirá conocer si las medidas adoptadas y las acciones ejecutadas han permitido obtener los objetivos marcados inicialmente por la empresa, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro. Para ello, es necesario responder a tres cuestiones básicas:

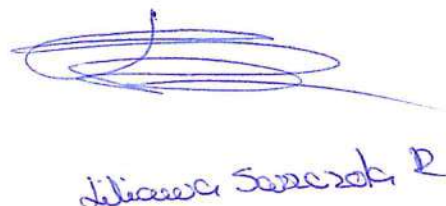
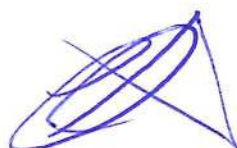
- ✓ ¿Qué se ha hecho? -> Evaluación de resultado
- ✓ ¿Cómo se ha hecho? -> Evaluación de proceso
- ✓ ¿Qué se ha conseguido? -> Evaluación de impacto

A través de la evaluación del Plan se pretenden conseguir, los siguientes objetivos específicos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el desarrollo del Plan
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades)
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido



Plan de Igualdad



Jélicia Sánchez R.

Se realizará al menos una evaluación intermedia y otra al final, evaluando las acciones según el plazo establecido en el calendario.

Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un Informe de evaluación. Para su elaboración, se tendrá en cuenta los datos y análisis obtenidos de diversas fuentes, como las fichas de seguimiento, los informes de seguimiento, o incluso cuestionarios de evaluación cumplimentados por las comisiones o personas participantes en el proceso, con la finalidad de obtener la mayor información.

La comisión de seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

En los informes deberán constar al menos la siguiente información:

- Información de resultados para cada área de actuación
- Información sobre el proceso de implantación
- Información sobre impacto
- Conclusiones y propuestas

Este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la actualización de un nuevo plan.

### 13. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Tal y como estipula el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el desarrollo del Plan de Igualdad será supervisado y dinamizado a través de un órgano paritario de vigilancia, seguimiento y revisión del plan en el que participará la representación legal de las personas trabajadoras. Así pues, será la Comisión de Seguimiento de Igualdad de Limpiezas Sayago, S.L. quien se encargue del cometido.

La composición de esta Comisión, estará formada por las mismas personas que han compuesto la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. Las personas que lo integran están definidas en el *Acta de Constitución de la Comisión Negociadora*.

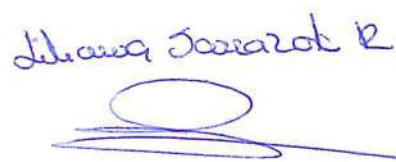
EN REPRESENTACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA	
<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>Cargo:</b>
Juan Manuel Sayago Maya	Administrador
Liliana Mirella Sarrazola Romero	Responsable de RRHH

REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	
<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>Cargo:</b>

Plan de Igualdad




Liliana Sarrazola R 45



Gabriel Berenguer Bosch	Operario
Margarita Sitges	Encargada

Las funciones y objetivos de la Comisión de Seguimiento serán:

- Dinamización, supervisión y control de la puesta en marcha de las acciones.
- Determinar las acciones realizadas, las no realizadas y las que se encuentran en proceso de realización.
- Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la Igualdad de Oportunidades.

## 14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Se podrá valorar la posibilidad de realizar cambios en el Plan de igualdad, siempre que esté debidamente justificado. Así mismo, con la finalidad de solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente plan de igualdad, se facilitará un canal de comunicación para resolver estas cuestiones.

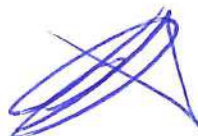
Mediante los canales de comunicación interna de la empresa, se comunicará y difundirá información relativa a las personas que componen la Comisión de Seguimiento, así como un email de contacto para poder recibir cualquier modificación o disconformidad respecto al Plan de Igualdad.

La persona interesada, deberá enviar una solicitud de modificación, especificando su nombre; puesto de trabajo; el asunto de la solicitud; la justificación y razones de la necesidad de modificación; fecha; y firma de la persona solicitante.

Una vez recibida la solicitud de modificación o discrepancia, la Comisión de seguimiento, valorará la coherencia y viabilidad de los cambios solicitados, determinando así el carácter sustancial o no sustancial de la modificación, y cuyo resultado será comunicado a Dirección.



Plan de Igualdad



Margarita Sitges



