# PLAN DE IGUALDAD

## COMPAÑÍA DE SERVICIOS OMEGA SL

**I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2023-2027**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

# 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 ..... 17
6.4. Promoción profesional ..... 20
6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva ..... 21
6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral ..... 25
6.7. Retribuciones ..... 26
6.8. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo ..... 26
6.9. Salud laboral desde la perspectiva de género ..... 26
6.10. Comunicación e imagen interna y externa ..... 27
6.11. Violencia de género ..... 27
7. Objetivos ..... 28
7.1. Objetivos generales ..... 28
7.2. Objetivos específicos ..... 29
8. Medidas del plan de igualdad ..... 31
9. Ámbito de aplicación y vigencia ..... 51
10. Seguimiento y evaluación ..... 52
11. Procedimiento de modificación ..... 56
11. Sistema de resolución de conflictos ..... 57
12. Registro del plan de igualdad ..... 57
13. Glosario ..... 58

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

# 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

## 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 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 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 | **174** | 104 | 70 |
| MALAGA | **18** | 12 | 6 |
| MURCIA | **22** | 21 | 1 |



Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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…).

**<u>Interpretación de los índices de datos cuantitativo:</u>**

- **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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- % 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.
  - Mª Luisa Miguez Yusta. Responsable SPMO.
  - Gertrudis Ferreira Rodriguez. Responsable RRHH Sur.

- De otra parte, como representación de las personas trabajadoras

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- 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% | | |



Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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.**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| 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**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| 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 DEFINITVAS EMPRESA | MUJERES | HOMBRES | DISTRIBUCION F | CONCENTRACION F | DISTRIBUCION M | CONCENTRACION M |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL BAJAS DEFINITVAS 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- **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% |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 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.**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- **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 | H SEGMENTACION | M DISTRIBUCION | M SEGMENTACION |
|---|---|---|---|
| 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** -

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 | 150 h | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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** |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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.**<br>Solicitud directa del personal al Departamento de Formación o a través de los Mandos Intermedios. |
| ➢ **Formulario/cuestionario de detección de necesidades formativas.**<br>Modelo de solicitud de formación. |
| ➢ **Existencia o no de compensaciones por la formación fuera del horario laboral.**<br>Las Horas de formación se consideran de trabajo efectivo. |
| ➢ **Existencia o no del plan de formación, cómo y quién lo elabora (bonificado o no).**<br>Existe Plan de Formación 2021 elaborado por la empresa junto con el centro de formación colaborador y aprobado la RLT existente (Sevilla). |
| ➢ **Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de formación.**<br>Medios informáticos. Plataformas formativas. |
| ➢ **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)**<br>No ha sido necesaria la adaptación horaria (Formación telemática) |
| ➢ **Lenguaje y contenido de los formularios de solicitud para participar en procesos de formación.**<br>Lenguaje inclusivo. |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| |
|---|
| ➢ **Explicación del proceso de formación.**<br>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. |
| ✓ **Cómo se detectan las necesidades de formación en la plantilla.**<br>Por la demanda de años anteriores y por el tipo de servicios. |
| ✓ **Cómo se difunde la formación para que acceda la plantilla.**<br>A través de Coordinadores y Mandos Intermedios. |
| ✓ **Cómo es la formación obligatoria o voluntaria.**<br>Voluntaria |
| ✓ **Cómo se realiza si fuera o en horario laboral, presencial u online.**<br>Formación on line. |
| ✓ **Se ha impartido formación específica a mujeres.**<br>No. |
| ✓ **Se ha impartido formación en igualdad.**<br>Si. (3 cursos) |
| ✓ **Se ha impartido formación en acoso sexual y acoso por razón de sexo.**<br>No. |
| ✓ **Se ha impartido formación sobre violencia de género.**<br>No. |

## 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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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% |

**L**a 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**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| 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% |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 numero de personal el de Auxiliar de Servicios principalmente no requieren estudios y por consiguiente la plantilla básicamente dispone de estudios primarios.

**- Identificación del números 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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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, HOSPÌTALIZACION, 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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

## 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** |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

**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.**<br>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.**<br>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.**<br>No existen. |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| |
|---|
| **Colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc.**<br>No existen. |
| **Existencia de protocolo de atención a trabajadoras víctimas de violencia de género.**<br>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 todas 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

## 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | N º de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por | RRHH | UN AÑO | MEDIA |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 transformacione s, 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 transformacio nes 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 (tablones 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 acenso a puestos donde están infrarrepresentadas. | Nº de veces que se aplica y grupos | RRHH | UN AÑO | MEDIA |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 consanguineidad 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | Número de solicitudes | RRHH | UN AÑO | ALTA |
| 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. | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregado y por sexos y coste de la medida. | RRHH | UN AÑO | ALTA |
| 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. | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos | RRHH | UN AÑO | ALTA |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 desagregado 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 desagregado 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 desagregado y por sexos | RRHH | UN AÑO | ALTA |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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, está 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 victima 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 tablones 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 |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

### 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.

**Funciones de la Comisión de Seguimiento 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 semestral del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe semestral y uno 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.

Se realizarán **seguimientos intermedios** del plan de igualdad cada **12 meses**, realizándose **una evaluación final**.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

La **Comisión de Seguimiento de Igualdad se reunirá de forma ordinaria cada 12 meses**.

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** 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.

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** | ☐ Pendiente | ☐ En ejecución | ☐ 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 | | |

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | | |
|---|---|---|
| | 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**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

| | 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

### 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.

## 11. Procedimiento de modificación

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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 integra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

## 11. Sistema de resolución de conflictos

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) / el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

## 12. 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).

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

## 13. 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 loa 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).

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

# 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

- 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

## 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 realizaran 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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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 constate 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 constate 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

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

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.

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten.Código CSV: 0e5b438310f44c8187c9db30b4233d7f

**Firmado por: MARIA LUISA**
**Fecha y hora: 31-03-2023 14:55 UTC+2**
**Email: lmiguez@grupo-omega.es**

**Firmado por: FERNANDO BARBERO NUEDA**
**Fecha y hora: 31-03-2023 15:05 UTC+2**
**Email: fbarbero@grupo-omega.es**

**Firmado por: ANA VANESA NAVARRO RODRIGUEZ**
**Fecha y hora: 31-03-2023 16:07 UTC+2**
**Email: igualdad@ftspuso.es**

**Firmado por: LUISA CUBERO RINCON**
**Fecha y hora: 02-04-2023 10:41 UTC+2**
**Email: luisa.cubero@fesmcugt.org**

**Firmado por: RAQUEL HIJOSA CARRACEDO**
**Fecha y hora: 02-04-2023 21:35 UTC+2**
**Email: rhijosa@habitat.ccoo.es**

**Firmado por: LOURDES HERREZUELO SANCHEZ**
**Fecha y hora: 03-04-2023 13:18 UTC+2**
**Email: accionsindical.asesor@csif.es**

**Firmado por: Cristina Gomez de la Herran**
**Fecha y hora: 03-04-2023 13:21 UTC+2**
**Email: cgomez@grupo-omega.es**

**Firmado por: Gertrudis Ferreira Rodriguez**
**Fecha y hora: 03-04-2023 13:24 UTC+2**
**Email: gferreira@grupo-omega.es**

**Firmado por: JOSE ANTONIO RODRIGUEZ AVILA**
**Fecha y hora: 03-04-2023 15:46 UTC+2**
**Email: jaravila@yahoo.es**

**Firmado por: PILAR GARCIA MARTINEZ**
**Fecha y hora: 03-04-2023 17:24 UTC+2**
**Email: piluca954@hotmail.es**

Documento firmado electrónicamente a través de Docuten, Prestador Cualificado de Servicios de Confianza, conforme al Reglamento (UE) N° 910/2014 (conocido como Reglamento eIDAS) sobre identificación electrónica y servicios de confianza.