

# PLAN DE IGUALDAD

## BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU

I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2024-2028

**UGT**  Seguridad  
FeSMC

**CCOO**  
**hábitat**

 **UNIÓN SINDICAL OBRERA**  
**FTSP-USO**  
Federación **TRABAJADORES**  
**SEGURIDAD**  
**PRIVADA**

# ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. Introducción.....  | 2  |
| 2. BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU.....  | 3  |
| 3. Características generales de la empresa.....   | 4  |
| <b>Estructura Organizativa de BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU</b> .....                              | 5  |
| 4. Compromiso con la igualdad.....  | 5  |
| 5. Análisis.....  | 6  |
| 5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas.....   | 6  |
| 5.2. Periodo de referencia de los datos analizados .....  | 8  |
| 5.3. Fecha de realización del diagnóstico.....  | 8  |
| 5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración .....                               | 9  |
| 6. Conclusiones del análisis de datos .....   | 9  |
| 6.1. Selección y contratación.....  | 9  |
| 6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.....   | 12 |
| 6.3. Formación .....  | 21 |
| 6.4. Promoción profesional .....  | 22 |
| 6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva .....  | 23 |
| 6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral ..... | 27 |
| 6.7. Infrarrepresentación femenina.....   | 29 |
| 6.8. Retribuciones.....   | 31 |
| 6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo .....  | 34 |
| 6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género.....   | 35 |
| 6.11. Comunicación e imagen interna y externa .....   | 36 |
| 6.12. Violencia de género.....  | 37 |
| 7. Objetivos .....  | 37 |
| 7.1. Objetivos generales .....  | 37 |
| 7.2. Objetivos específicos.....   | 38 |
| 8. Medidas del plan de igualdad .....   | 43 |
| 9. Ámbito de aplicación y vigencia .....  | 65 |
| 10. Seguimiento y evaluación .....  | 65 |
| 11. Procedimiento de modificación .....   | 71 |
| 11. Sistema de resolución de conflictos.....  | 72 |
| 12. Registro del plan de igualdad .....   | 72 |
| 13. Glosario.....   | 72 |

## 1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU 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 BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU.

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 BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU 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 2023.

## 2. BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU

### DATOS DE LA ENTIDAD

| DATOS DE LA EMPRESA                         |  |    |                |    |              |     |
|---|--|----|----------------|----|--------------|-----|
| Razón social                                | BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU   |    |                |    |              |     |
| NIF   | B95640454  |    |                |    |              |     |
| Domicilio social                            | CL/ ARENAL 2 2ª dcha. 48005 BILBAO   |    |                |    |              |     |
| Forma jurídica                              | SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL  |    |                |    |              |     |
| Año de constitución                         | 2011   |    |                |    |              |     |
| RESPONSABLE DE LA ENTIDAD                   |  |    |                |    |              |     |
| Nombre                                      | FERMIN PABLOS BETETA   |    |                |    |              |     |
| Cargo                                       | ADMINISTRADOR UNICO  |    |                |    |              |     |
| Telf.                                       | 944734881  |    |                |    |              |     |
| E-mail                                      | <a href="mailto:grupobg@bilboguardas.com">grupobg@bilboguardas.com</a>   |    |                |    |              |     |
| RESPONSABLE DE IGUALDAD                     |  |    |                |    |              |     |
| Nombre                                      | FERMIN PABLOS BETETA   |    |                |    |              |     |
| Cargo                                       | DIRECTOR GENERAL   |    |                |    |              |     |
| Telf.                                       | 944734881  |    |                |    |              |     |
| E-mail                                      | <a href="mailto:grupobg@bilboguardas.com">grupobg@bilboguardas.com</a>   |    |                |    |              |     |
| ACTIVIDAD                                   |  |    |                |    |              |     |
| Sector Actividad                            | OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A EMPRESAS  |    |                |    |              |     |
| CNAE  | 8299   |    |                |    |              |     |
| Descripción de la actividad                 | Servicios a empresas   |    |                |    |              |     |
| Convenio                                    | Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones |    |                |    |              |     |
| Dispersión geográfica y ámbito de actuación | ESTATAL  |    |                |    |              |     |
| DIMENSIÓN                                   |  |    |                |    |              |     |
| Personas Trabajadoras                       | <b>Mujeres</b>   | 33 | <b>Hombres</b> | 88 | <b>Total</b> | 121 |
| Centros de trabajo                          | 2 (Bizkaia y Madrid)   |    |                |    |              |     |
| ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS      |  |    |                |    |              |     |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Dispone de departamento de personal | Si |
|-------------------------------------|----|

### 3. Características generales de la empresa

**BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU** se crea como una empresa multiservicios con la intención de facilitar y ayudar a los clientes a cubrir las labores cotidianas solventando sus problemas.

Su fecha de constitución fue el 10 de marzo de 2011.

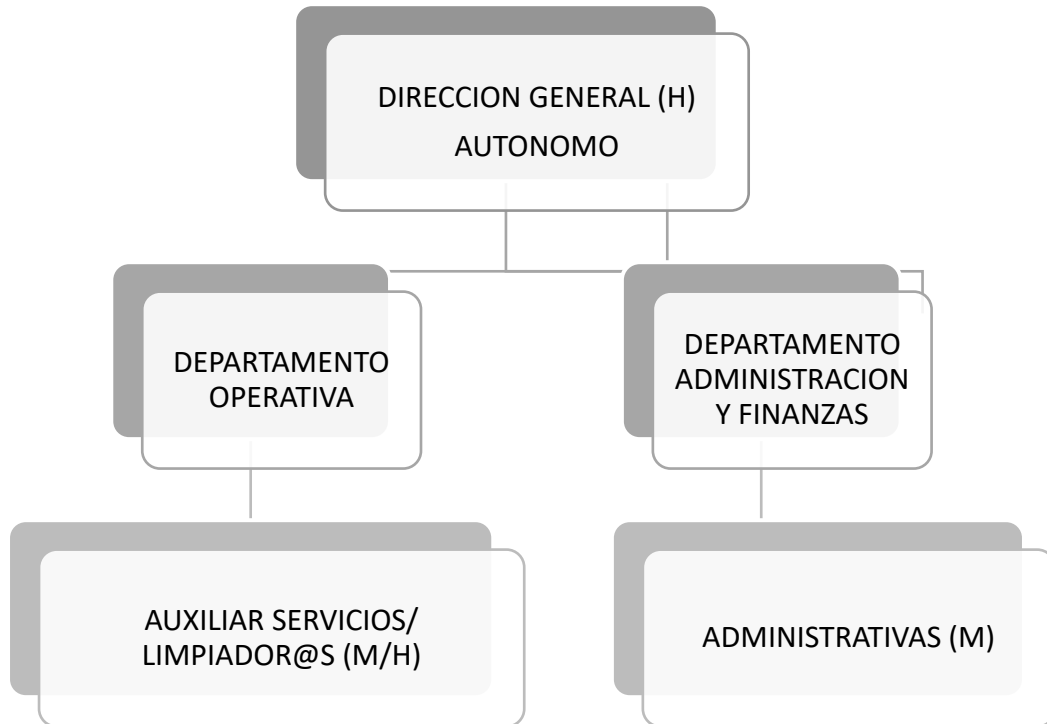
Es considerable la necesidad que tienen las empresas de contratar diferentes servicios externos entendiendo que al hacerlo se facilita el hecho de que se pueda concentrar su atención en su principal núcleo de protección, garantizándoles el mejor desempeño. Está comprobado que, al subcontratar empresas externas, se obtiene una mejora de la rentabilidad, consiguiendo una disminución de los costes de su empresa.

En **BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU** existe un fuerte compromiso con la calidad. Compromiso que se impregna en la filosofía de la empresa.

#### ¿Qué servicios se ofrecen?

- Auxiliares de Servicios
- Control de Accesos
- Auxiliar de Mercancías
- Recepcionista
- Atención al cliente
- Azafatas
- Conserjería
- Mantenimiento
- Lectura de contadores
- Limpieza

- Labores administrativas



#### **Estructura Organizativa de BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU**

Antes de comenzar con los resultados del informe diagnóstico se representa a continuación la estructura organizativa de la empresa.

### **4. Compromiso con la igualdad**

Siguiendo los principios recogidos en la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres, BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU declara expresamente su decidida voluntad de promover la igual real entre mujeres y hombres, trabajando, a través del presente Plan de Igualdad sobre los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla.

En BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con

la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, *a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre*, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

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

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

## **5. Análisis**

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

### **5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas**

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras, previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se solicita información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

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

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

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

#### **1. Análisis de datos Cualitativos:**

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

#### **2. Análisis de datos Cuantitativos:**

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

#### **Interpretación de los índices de datos cuantitativo:**

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



Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

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

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

- Base de datos con información sociodemográfica y laboral de la plantilla.
- Documentación e informes sobre políticas, procesos, herramientas e iniciativas llevadas a cabo por el departamento de personal con respecto a la gestión de la plantilla.
- Entrevistas con personas clave de la organización en la gestión de personal.
- Cuestionarios al departamento de personal
- Focus group
- Encuesta a la plantilla

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, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación. Se han realizado entrevistas personales de carácter individual con personal clave de la empresa, así también se les ha pasado una encuesta elaborada por el Ministerio de Igualdad que recoge aspectos relevantes para el diagnóstico del plan de igualdad.

## **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 31/12/2023 y a la actividad desarrollada durante los años 2023-2022-2021 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 enero-febrero 2024

## 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:

- Fermín Pablos Beteta, director general.
- Cristina Alonso Clemente, RRHH. Posteriormente ha sido sustituida por Inmaculada Alonso Morán. Administración.
- Sandra Morales Montes, en calidad de asesora y agente de igualdad.

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores

- M<sup>a</sup> Luisa Cubero Rincón, responsable de igualdad en el sector de seguridad y servicios auxiliares. FESMC-UGT.
- Alicia Graña Sanz, responsable de igualdad en la Federación del hábitat de Euskadi.
- Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria estatal de igualdad y formación de la FTSP-USO.

Además, ha participado en calidad de persona asesora / entidad asesora Sandra Morales Montes/GRUPO INGERTEC SL.

Como BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU no cuenta en la actualidad con una persona experta en igualdad y género, Sandra Morales Montes, agente de igualdad profesional que está en calidad de asesora, también se encargará de las cuestiones técnicas del Plan hasta que Cristina Alonso Clemente (RRHH), que está en proceso de formación, tome posesión.

El correo electrónico para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo, será gestionado por la Agente de Igualdad experta, siendo provisionalmente: [sandra@ingertec.com](mailto:sandra@ingertec.com). Mientras que el correo electrónico habilitado, para cuando Cristina Alonso Clemente se encargue de dichas cuestiones, será: [igualdad@bilboguardas.com](mailto:igualdad@bilboguardas.com).

La plantilla será informada de todos los cambios del anterior proceso.

## 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

El sistema de cobertura de las diferentes posiciones está determinado por el convenio colectivo de aplicación (Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones).

La gestión de los procesos de selección y contratación la realiza el/la responsable de departamento en base a los criterios de cada puesto en cuestión según la definición del puesto de trabajo.

A la hora de realizar la selección y contratación de nuevo personal se recurre a métodos como la entrevista personal previa preselección de candidatos/as.

En las entrevistas de trabajo no se producen diferencias entre hombres ni mujeres, todos tienen las mismas posibilidades y se realizan las mismas preguntas independientemente del género. Se prohíbe, además, las preguntas de carácter personal en ambos sexos a la hora de realizar la entrevista de personal por parte del equipo de RRHH. No obstante, se evidencia que el personal de selección y contratación no posee una formación específica en igualdad de oportunidades por lo que se considera de interés en la implantación de medidas en el plan de igualdad.

Se constata que el volumen de candidatos masculinos se encuentra en mayor número al de candidaturas recibidas por mujeres debido a ser un sector altamente masculinizado. Tanto hombres como mujeres superan las pruebas de acceso con la misma facilidad y no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las necesidades condiciones laborales que ofrece la empresa.

No existen diferencias de género entre las preferencias de la empresa en la selección y contratación de los perfiles requeridos, estando por tanto equilibrada y de acuerdo con criterios establecidos por el/la responsable de cada departamento, aunque se reciban más currículum de hombres.

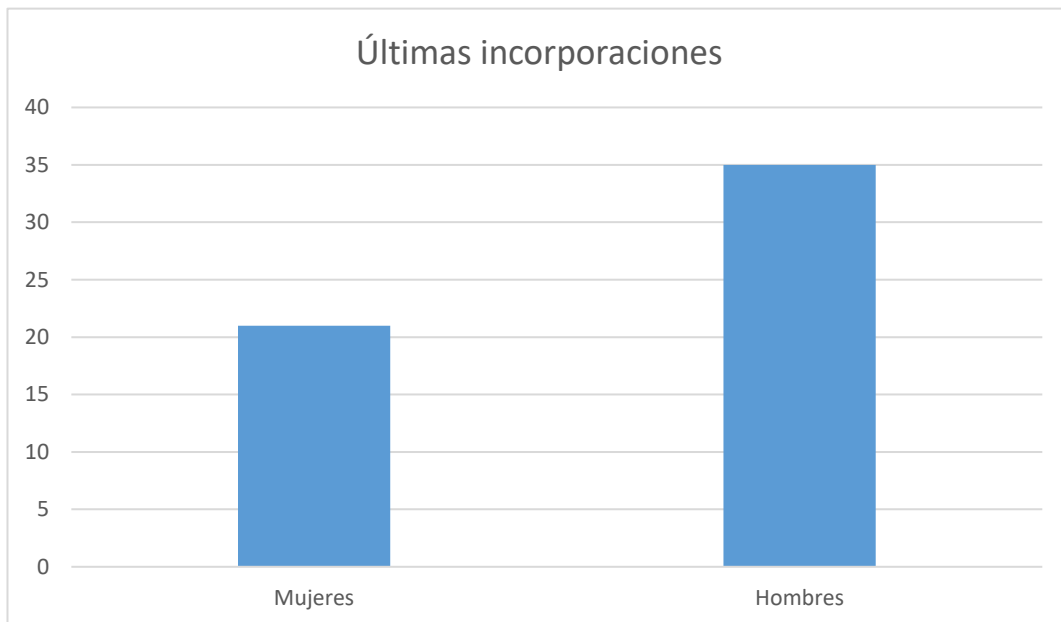
A la hora de publicar cualquier tipo de candidatura, **BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU** verifica que no se utiliza ningún lenguaje sexista, así como imágenes que puedan introducir sesgos.

La empresa se asegura que la información llegue por igual a la plantilla (sin distinción de sexo para cualquier puesto ofertado).

A continuación, se hace referencia a las incorporaciones que se han dado en los últimos 4 años por nivel de responsabilidad:

| <b>Incorporaciones de los últimos 4 años por niveles de responsabilidad</b> |                                |                                |                               |                               |
|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Otros puestos de trabajo</b>   | <b>Nº mujeres en ese nivel</b> | <b>Nº hombres en ese nivel</b> | <b>% mujeres en ese nivel</b> | <b>% hombres en ese nivel</b> |
| Operario  | 20                             | 35                             | 36%                           | 64%                           |
| Auxiliares  | 1                              | 0                              | 100%                          | 0%                            |
| TOTAL   | 56                             |                                |                               |                               |

Analizando el sexo de las incorporaciones en el periodo del presente informe, es decir, teniendo en cuenta a las personas que cuentan con una antigüedad en la empresa de menos de un año, podemos concluir lo siguiente:



Según el grado de feminización, se observan unos resultados negativos a favor del género masculino, ya que en las últimas contrataciones de la empresa hay mayor número de hombres que de mujeres. Si realizamos un estudio de las contrataciones realizadas en el último año por puesto de trabajo podemos obtener los siguientes resultados:

| Etiquetas de fila   | Hombre    | Índice de concentración (IC) Hombre | Índice de distribución (ID) Hombre | Mujer     | Índice de concentración (IC) Mujer | Índice de distribución (ID) Mujer | Total general |
|---------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| AUX. ADMINISTRATIVO | 0         | 0%                                  | 0%                                 | 3         | 10%                                | 100%                              | 2             |
| AUX. SERVICIOS      | 35        | 100%                                | 66%                                | 18        | 90%                                | 34%                               | 53            |
| <b>Total</b>        | <b>35</b> |                                     |                                    | <b>21</b> |                                    |                                   | <b>56</b>     |

A la vista de los resultados podemos ver que la proporción para las contrataciones es desigual, tanto en diferencia de género, habiendo mayor número de contrataciones en hombres que en mujeres, como por puesto de trabajo. Siendo mayor el número de incorporaciones en AUX. SERVICIOS, habiendo 35 incorporaciones hombres, (y 18 mujeres), frente al puesto de AUX. ADMINISTRATIVO, habiendo 3 incorporaciones mujeres.

Se puede concluir que la organización ya dispone de un sistema de contratación y selección objetivo implantado. No obstante, debido a la masculinización de la plantilla de la empresa y de las últimas

incorporaciones en general, sería interesante crear medidas que fomenten la incorporación de mujeres y por tanto, se valore a la hora de realizar una contratación el género subrepresentado.

### Propuestas de mejoras:

Que haya contrataciones cuya jornada depende de las necesidades de la organización, aunque forman parte de la naturaleza del sector y de las necesidades laborales, no ayudan a la conciliación y la estabilidad continua a lo largo del año.

Por lo tanto, se podrían plantear medidas que fomenten los contratos indefinidos a jornada completa y consecuentemente, ayuden a esa estabilidad, especialmente a la estabilidad laboral de las mujeres, quienes sufren más dificultades a la hora de encontrar un empleo estable a jornada completa.

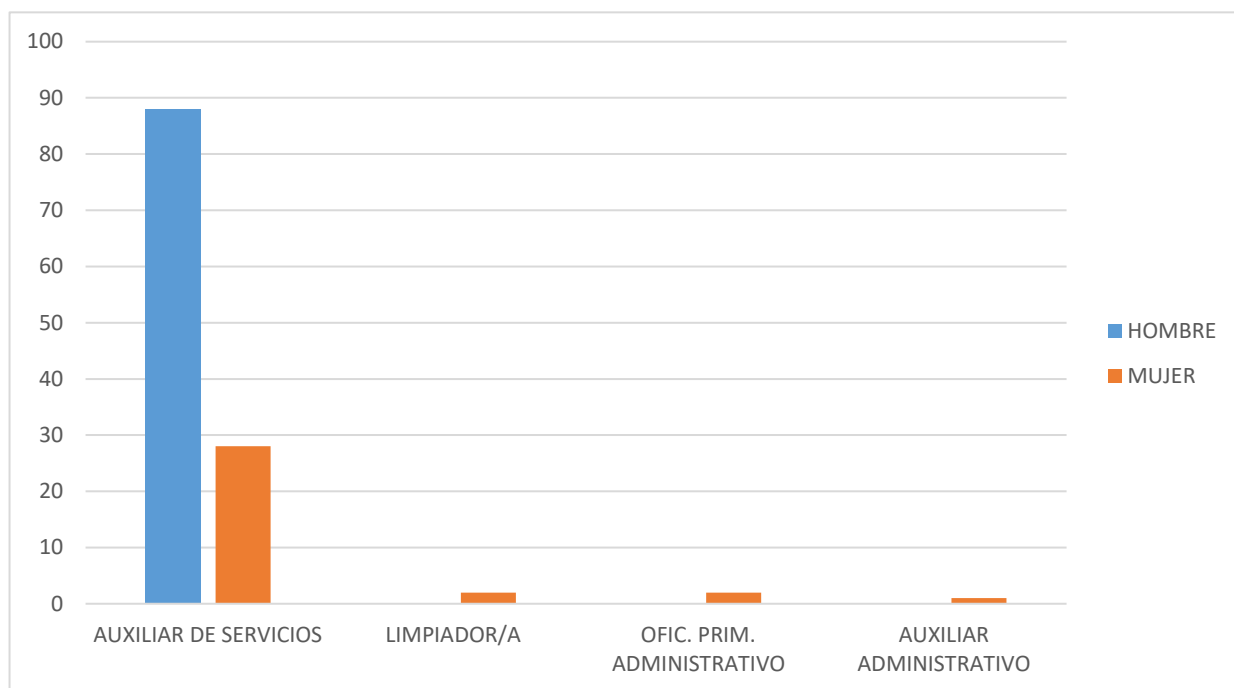
## 6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

A continuación, en el siguiente apartado se muestra en grado de masculinización o feminización para cada una de las clasificaciones profesionales.

Realizando un análisis pormenorizado sobre la clasificación profesional según puestos de trabajo, obtenemos el siguiente resultado:

| Puesto de trabajo              | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | Total      | Carácter      |
|--------------------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|---------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A      | 0         | 0%          | 0%          | 1         | 3%         | 100%       | 1          | FEMINIZADO    |
| AUXILIAR SERVICIOS             | 88        | 100%        | 68%         | 28        | 85%        | 32%        | 116        | MASCULINIZADO |
| LIMPIADOR/A                    | 0         | 0%          | 0%          | 2         | 6%         | 100%       | 2          | FEMINIZADO    |
| OFICIAL PRIM. ADMINISTRATIVO/A | 0         | 0%          | 0%          | 2         | 6%         | 100%       | 2          | FEMINIZADO    |
| <b>Total general</b>           | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |               |

El puesto masculinizado en la organización es Auxiliar de Servicios, con 88 hombres y 28 mujeres, siendo este el puesto principal con mayor número de personas empleadas tanto hombres como mujeres. El resto de los puestos se encuentran feminizados, sin ningún hombre.

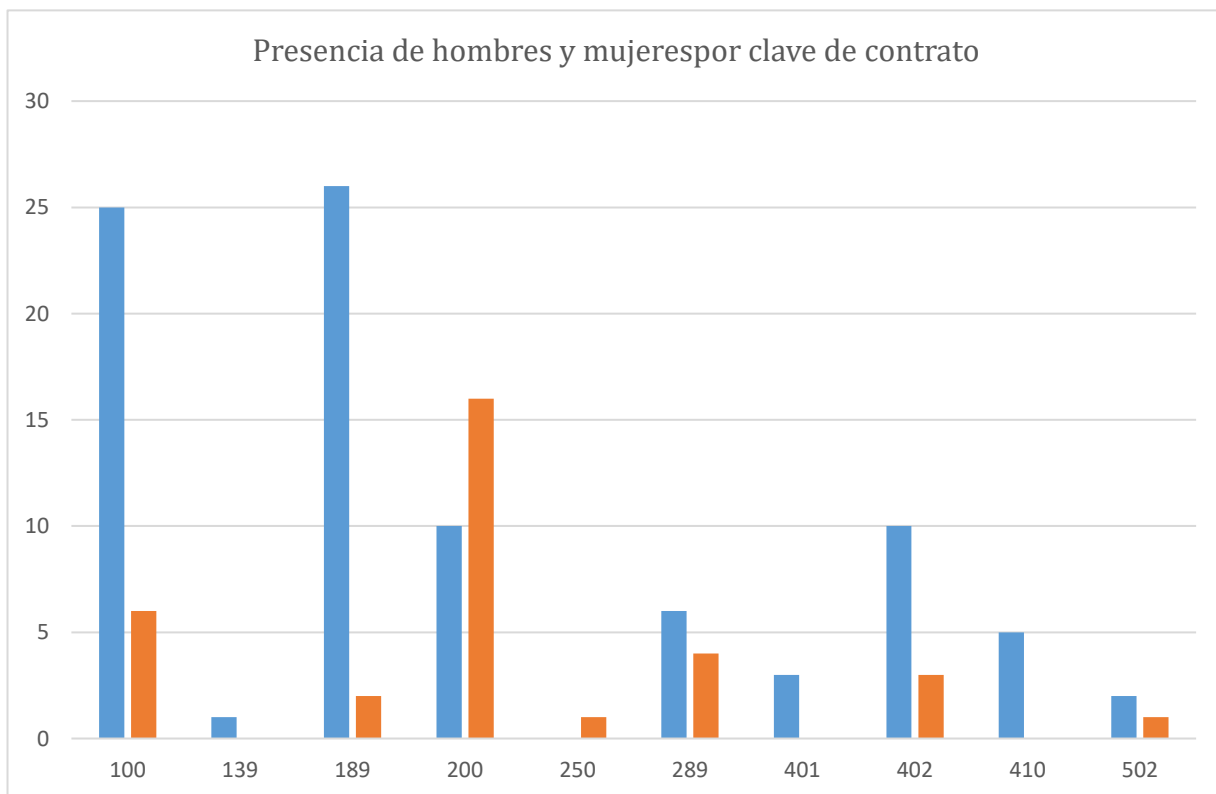


En la siguiente Gráfica se muestran la clasificación de personal por clave de contrato.

| Clave de contrato   | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | Total      |
|---|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| 100 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO  | 25        | 28%         | 81%         | 6         | 18%        | 19%        | 31         |
| 139 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – DISCAPACITADOS TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.       | 1         | 1%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 1          |
| 189 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.                      | 26        | 30%         | 93%         | 2         | 6%         | 7%         | 28         |
| 200 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO   | 10        | 11%         | 38%         | 16        | 48%        | 62%        | 26         |
| 250 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE INICIAL  | 0         | 0%          | 0%          | 1         | 3%         | 100%       | 1          |
| 289 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.                       | 6         | 7%          | 60%         | 4         | 12%        | 40%        | 10         |
| 401 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – OBRA O SERVICIO DETERMINADO                  | 3         | 3%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 3          |
| 402 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN | 10        | 11%         | 77%         | 3         | 9%         | 23%        | 13         |
| 410 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD                                  | 5         | 6%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 5          |
| 502 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN  | 2         | 2%          | 67%         | 1         | 3%         | 33%        | 3          |
| <b>Total general</b>  | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |

Teniendo en cuenta la clave del contrato y como hemos podido observar previamente, predomina la tendencia hacia los contratos indefinidos, tanto en el género masculino como en el femenino, especialmente la clave 100 (INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO) en los hombres y la clave 200 (INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO) en las mujeres. Este hecho se considera lógico ya que viene determinado por la naturaleza del sector. No obstante, se refleja cómo por norma general, las mujeres mantienen contratos a tiempo parcial, la mayoría de las veces por conciliación familiar. Es por esto, que sería conveniente que en la empresa se tengan en cuenta medidas para sensibilizar en esta cuestión, para que las mujeres obtengan contratos a tiempo completo y puedan promocionar dentro de la empresa, o que los hombres también opten por los contratos a tiempo parcial.

También se observa un gran número de contratos de duración determinada en hombres por circunstancias de la producción. Esto es normal según la naturaleza del sector. No obstante, también sería interesante matizar la idea para crear medidas que encaminen la formalización de estos contratos temporales a indefinidos, sobre todo a las mujeres, que son las que mayormente sufren la precariedad laboral.

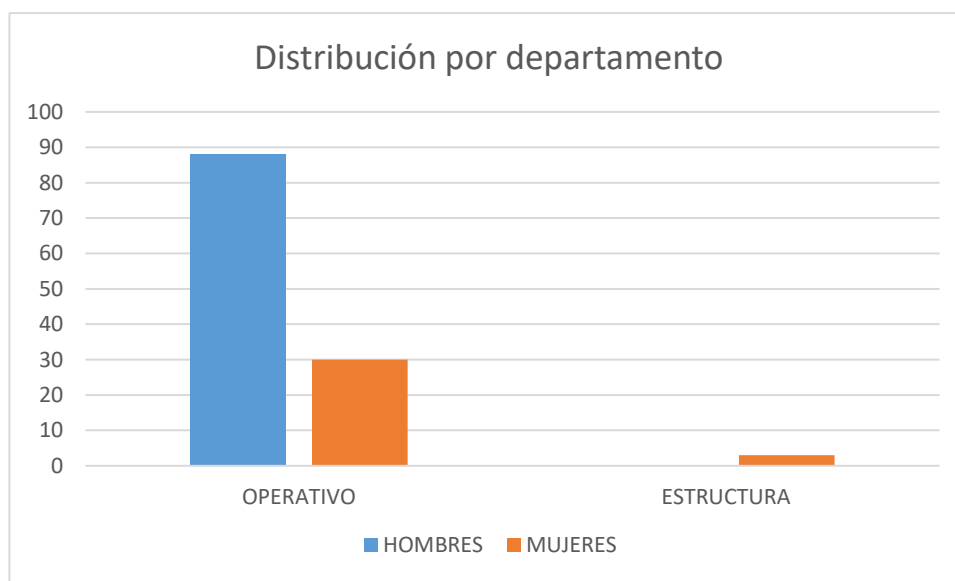


A continuación, vamos a observar los datos de distribución de la plantilla por departamentos, habiendo dos, operativo y estructura.

| DEPARTAMENTO         | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | Total      | Carácter      |
|----------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|---------------|
| OPERATIVO            | 88        | 100%        | 75%         | 30        | 91%        | 25%        | 118        | MASCULINIZADO |
| ESTRUCTURA           | 0         | 0%          | 0%          | 3         | 9%         | 100%       | 3          | FEMINIZADO    |
| <b>Total general</b> | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |               |

Se observa que la mayor parte de personal tanto masculino como femenino se encuentra en el departamento de OPERATIVO, aunque este se encuentra masculinizado y solo hay tres mujeres en el departamento de ESTRUCTURA.

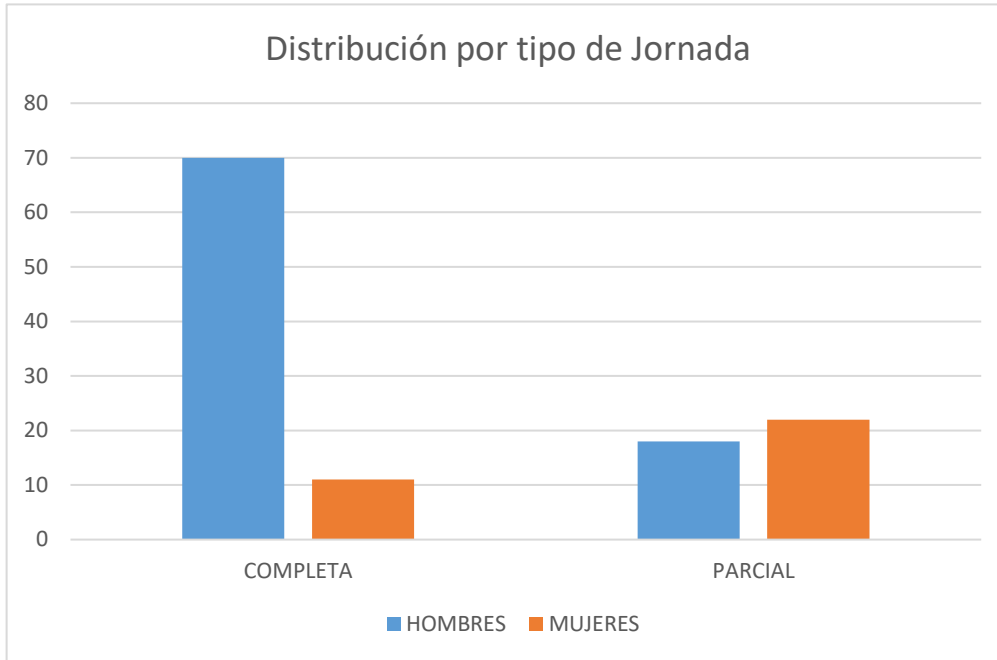
Por lo tanto, a pesar de ser un sector masculinizado, donde más hombres que mujeres en la plantilla en general, podemos encontrar como positivo el hecho que uno de los departamentos se encuentra feminizado, por haber mayor número de mujeres que de hombres.



En cuanto al tipo de jornada laboral, podemos concluir lo siguiente:

| Jornada      | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | total      |
|--------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| COMPLETA     | 70        | 80%         | 86%         | 11        | 33%        | 14%        | 81         |
| PARCIAL      | 18        | 20%         | 45%         | 22        | 67%        | 55%        | 40         |
| <b>Total</b> | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |

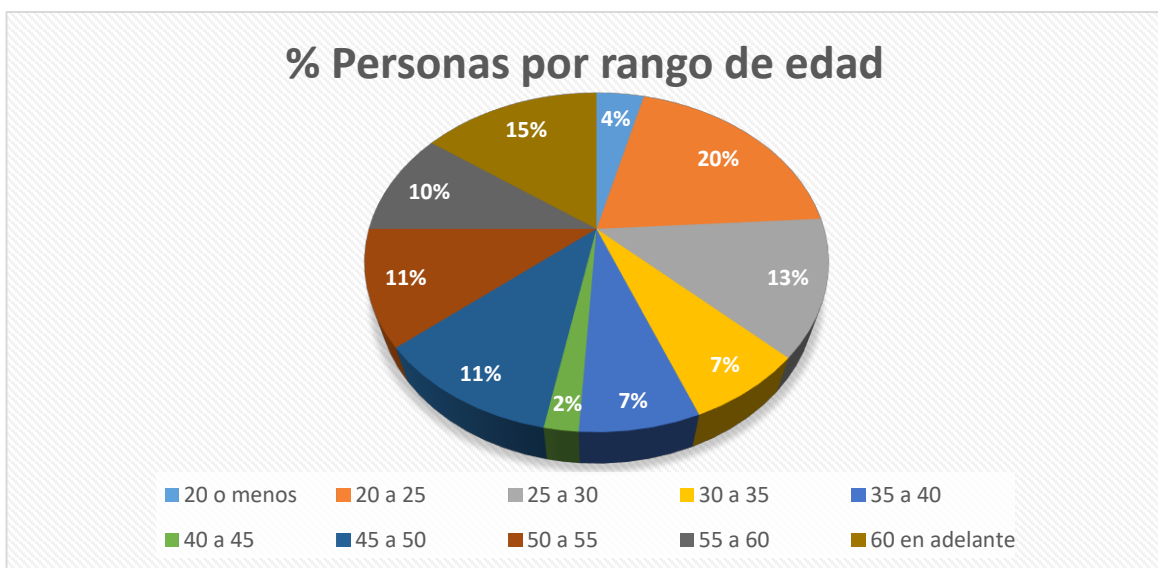




Tal y como pudimos observar en el apartado de “Clave de contrato”, comprobamos que hay más hombres con jornada completa, que mujeres, que tienen, en su mayoría jornada parcial. En este sentido, valga la redundancia, sería interesante que la empresa tome medidas para atajar la precariedad laboral de las mujeres sin necesidad de perjudicar la conciliación de la vida personal y laboral.

Si estudiamos la edad de la plantilla presente en BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES S.L.U. la gráfica por edades de la plantilla es la siguiente:

Si

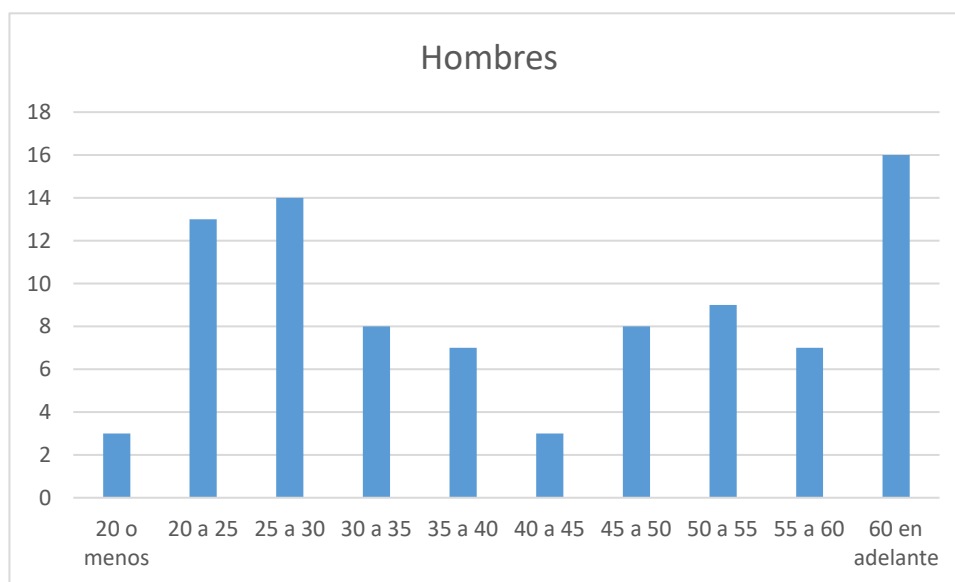


hacernos un estudio pormenorizado de las edades de la plantilla segregada por género obtenemos la siguiente información:

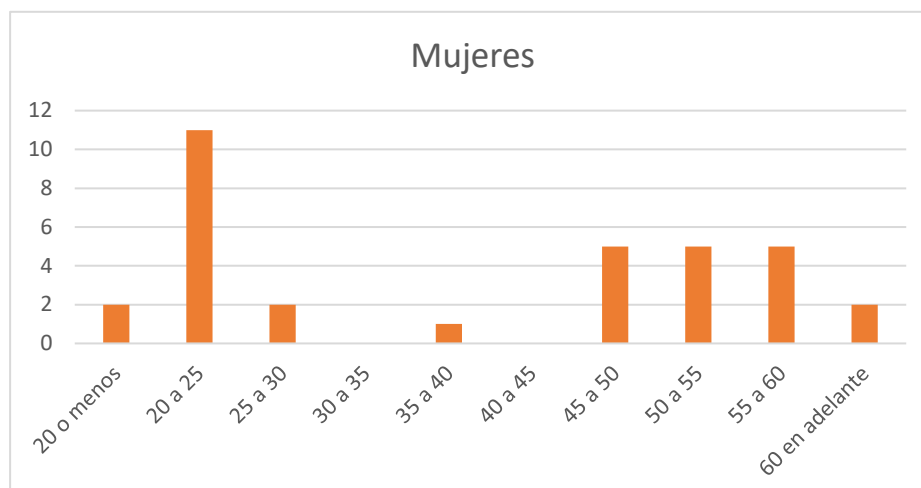
| Rango de edad        | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | Total      |
|----------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| 20 o menos           | 3         | 3%          | 60%         | 2         | 6%         | 40%        | 5          |
| 20 a 25              | 13        | 15%         | 54%         | 11        | 33%        | 46%        | 24         |
| 25 a 30              | 14        | 17%         | 87%         | 2         | 6%         | 13%        | 16         |
| 30 a 35              | 8         | 9%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 8          |
| 35 a 40              | 7         | 8%          | 87%         | 1         | 3%         | 13%        | 8          |
| 40 a 45              | 3         | 3%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 3          |
| 45 a 50              | 8         | 9%          | 62%         | 5         | 15%        | 38%        | 13         |
| 50 a 55              | 9         | 10%         | 64%         | 5         | 15%        | 36%        | 14         |
| 55 a 60              | 7         | 7%          | 58%         | 5         | 15%        | 42%        | 12         |
| 60 en adelante       | 16        | 18%         | 89%         | 2         | 6%         | 11%        | 18         |
| <b>Total general</b> | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |

Se observa en general que la mayor franja de edad, independientemente de ser hombre o mujer, está entre los 20 y 25 años. Predominando en mayor medida el personal masculino en la organización en la mayoría de las edades.

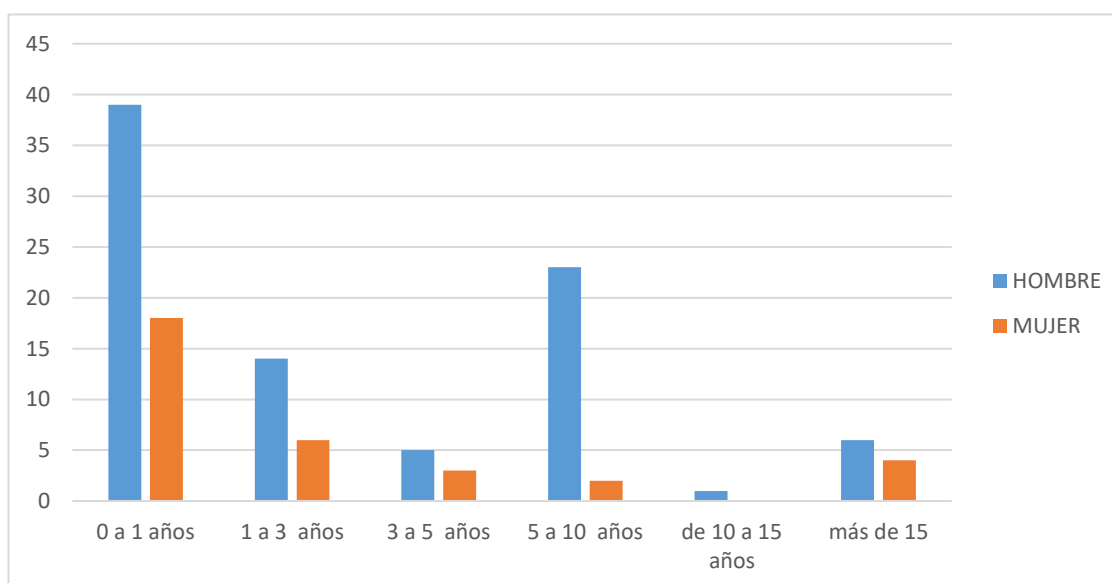
Aunque en los hombres, donde hay mayor representación es en la franja de edad de 60 años en adelante.



Por otro lado, en el género femenino, predomina la franja de edad de 20 a 25. Por lo que se puede concluir que el personal femenino de media posee una edad más joven con respecto al género masculino.



Si estudiamos la antigüedad de la plantilla desde la perspectiva de género, podemos concluir que la mayor parte del personal independientemente de ser hombre o mujer dispone de una antigüedad menor a un año y una cantidad importante de hombres con una antigüedad de entre 5 a 10 años. Algo positivo a tener en cuenta, aunque levemente, es el hecho de que un 12% de las mujeres llevan más de 15 años en la empresa. Sería interesante que la empresa invierta en medidas que hagan que las mujeres tengan condiciones favorables para que mantengan su permanencia y a su vez, consigan estabilidad laboral.



| Franja de antigüedad | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | total      |
|----------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| 0 a 1 años           | 39        | 44%         | 68%         | 18        | 55%        | 32%        | 57         |
| 1 a 3 años           | 14        | 16%         | 70%         | 6         | 18%        | 30%        | 20         |
| 3 a 5 años           | 5         | 6%          | 62%         | 3         | 9%         | 38%        | 8          |
| 5 a 10 años          | 23        | 26%         | 92%         | 2         | 6%         | 8%         | 25         |
| de 10 a 15 años      | 1         | 1%          | 100%        | 0         | 0%         | 0%         | 1          |
| más de 15            | 6         | 7%          | 60%         | 4         | 12%        | 40%        | 10         |
| <b>Total general</b> | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |

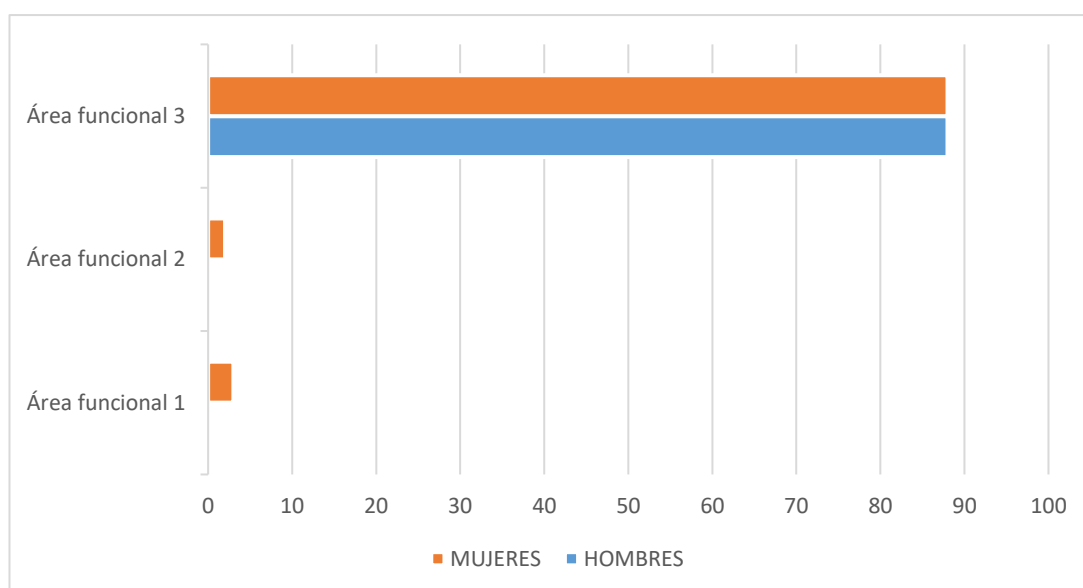
En cuanto a las áreas funcionales cabe destacar que en BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU se dispone de 3 áreas funcionales que son las siguientes:

**Área funcional 1** Administrativo/a

**Área funcional 2** Obrero/a

**Área funcional 3** Operativo/a

La presencia de la plantilla en las diferentes áreas funcionales es la siguiente:

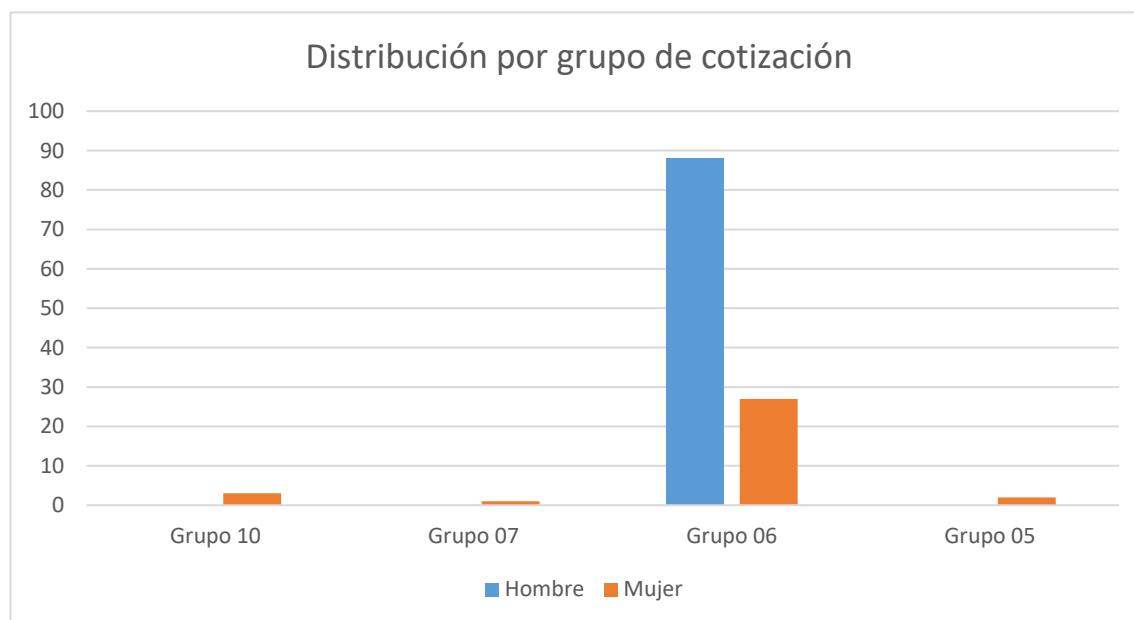


| Área                 | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | total      |
|----------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|
| Area funcional 1     | 0         | 0%          | 0%          | 3         | 9%         | 100%       | 3          |
| Area funcional 2     | 0         | 0%          | 0%          | 2         | 6%         | 100%       | 2          |
| Area funcional 3     | 88        | 100%        | 76%         | 28        | 85%        | 24%        | 116        |
| <b>Total general</b> | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |

Cabe destacar que en base a los resultados del análisis desde la perspectiva de género para área funcional 1 (OPERARIO/A) es donde mayor concentración de personal hay, independientemente de ser hombre o mujer. El área funcional 2 y 3 sigue el patrón normal para el grado de feminización de la empresa, ya que suelen ser sectores feminizados.

En cuanto a la clasificación por grupo de cotización de la seguridad social muestra en la tabla siguiente el grupo de cotización al que pertenece la plantilla:

| Grupo de cotización de la seguridad social | Hombre    | (IC) Hombre | (ID) Hombre | Mujer     | (IC) Mujer | (ID) Mujer | Total      | Carácter      |
|--|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|------------|---------------|
| 10   | 0         | 0%          | 0%          | 3         | 9%         | 100%       | 3          | FEMINIZADO    |
| 07   | 0         | 0%          | 0%          | 1         | 3%         | 100%       | 1          | FEMINIZADO    |
| 06   | 88        | 100%        | 55%         | 27        | 82%        | 45%        | 115        | MASCULINIZADO |
| 05   | 0         | 0%          | 0%          | 2         | 6%         | 100%       | 20         | FEMINIZADO    |
| <b>Total general</b>                       | <b>88</b> |             |             | <b>33</b> |            |            | <b>121</b> |               |



A la vista de los resultados podemos concluir que predomina el grupo 06 para ambos géneros. Sin embargo, el cual es el grupo con mayor concentración de la plantilla. Al ser una plantilla masculinizada por haber mayor porcentaje de hombres que de mujeres, este grupo también está masculinizado. Por otro lado, a pesar de ser una plantilla masculinizada, el resto de grupos de cotización está feminizado, por haber menor proporción de personal, pero solo hay mujeres.

**Propuestas de mejoras:**

Al ser una plantilla masculinizada debido a la naturaleza del sector, se podrían tener en cuenta una serie de acciones que propicie un aumento de representación femenina en las diferentes categorías profesionales.

### 6.3. Formación

El Plan de Formación lo realiza el Área de RRHH, anualmente. En el mismo, se recogen las necesidades formativas solicitadas por todas las áreas de la empresa.

Una vez elaborado el mismo, se comparte la disposición de cursos para todos los trabajadores.

En el caso de que el puesto en cuestión requiera una formación mínima, debe estar realizadas antes de la incorporación del trabajador/a. Estos cursos son de carácter obligatorio.

Cabe destacar que a la hora diseñar el Plan de formación anual:

- Se procura que la formación sea en el horario laboral para garantizar que todas las personas puedan asistir.
- Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo a todo el personal y teniendo en cuenta los horarios personales para garantizar la asistencia a cursos tanto por hombres como por mujeres.

Para el establecimiento de las acciones formativas, RRHH comprueba las formaciones mínimas de cada uno de los/las empleados /as para garantizar la formación mínima según puesto de trabajo ocupado.

No obstante, la única formación registrada por la empresa en los últimos años es la formación básica de PRL para las nuevas incorporaciones.

En este sentido, si nos vamos al apartado anterior donde hablamos de las nuevas incorporaciones, comprobamos que hay mayor número de hombres que de mujeres, por lo tanto, ha habido mayor nº de hombres que de mujeres que han recibido formación mínima para el puesto exigido en los últimos años.

Sería interesante introducir formación con perspectiva de género con vistas al futuro para toda la plantilla.

En cuanto a la formación académica de la plantilla se puede concluir que el personal dispone de la formación mínima o nivel de estudios requerido para el puesto de trabajo. Este aspecto siempre es revisado previamente a la contratación para ambos sexos.

En la siguiente tabla se muestra cómo se dispone de la cualificación mínima para cada puesto presente para ambos géneros.

| Puesto y nivel de estudios                     | Hombre    | Mujer    | Total general |
|--|-----------|----------|---------------|
| <b>PROGRAMAS LA FORMACION C/TITULACION</b>     | <b>4</b>  | <b>0</b> | <b>4</b>      |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 4         | 0        | 4             |
| <b>ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS</b>            | <b>37</b> | <b>6</b> | <b>43</b>     |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 37        | 6        | 43            |
| <b>ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS DE GRADO</b>      | <b>1</b>  | <b>0</b> | <b>1</b>      |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 1         | 0        | 1             |
| <b>(ACADEMICA) UNIVERSITARIA SEGUNDO CICLO</b> | <b>0</b>  | <b>1</b> | <b>1</b>      |
| OFIC. PRIM. ADMINISTRATIVO                     | <b>0</b>  | 1        | 1             |

|  |           |           |            |
|--|-----------|-----------|------------|
| <b>(ACADEMICA) SUPERIOR FORMACIÓN PROFES.</b>  | <b>2</b>  | <b>0</b>  | <b>2</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 2         | 0         | 2          |
| <b>(ACADEMICA) SECUNDARIA CON TÍTULO</b>       | <b>31</b> | <b>23</b> | <b>54</b>  |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 31        | 20        | 51         |
| LIMPIADOR/A                                    | 0         | 2         | 2          |
| OFIC. PRIM. ADMINISTRATIVO                     | 0         | 1         | 1          |
| <b>(ACADEMICA) MEDIO FORMACIÓN PROFESIONAL</b> | <b>6</b>  | <b>2</b>  | <b>8</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 6         | 1         | 7          |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                        |           | 1         | 1          |
| <b>(ACADEMICA) ESTUDIOS PRIMARIOS INCOMPL</b>  | <b>4</b>  | <b>0</b>  | <b>4</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 4         |           | 4          |
| <b>(ACADEMICA) BACHILLERATO</b>                | <b>3</b>  | <b>1</b>  | <b>4</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS                          | 3         | 1         | 4          |
| <b>Total general</b>                           | <b>88</b> | <b>33</b> | <b>121</b> |

Para finalizar en cuanto aspectos relacionados con la formación, podemos destacar lo siguiente:

|   | <b>Sí</b>                           | <b>No</b>                           |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad de oportunidades.  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

#### **Propuestas de mejoras:**

Sería importante destacar la creación de formación en igualdad y género para toda la plantilla.

#### **6.4. Promoción profesional**

Cuando en BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU se realiza una promoción dentro de la empresa, únicamente se tiene en cuenta la descripción de los perfiles profesionales y su adecuación a los requisitos impuestos en el perfil de puesto de trabajo, así como su formación requerida.

Se debe tener en cuenta que:

|  | Sí | No                       |
|--|----|--------------------------|
| El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.                         | X  | <input type="checkbox"/> |
| Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.                           | X  | <input type="checkbox"/> |
| En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción. | X  | <input type="checkbox"/> |
| Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.   | X  | <input type="checkbox"/> |
| Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad de oportunidades.   | X  | <input type="checkbox"/> |
| La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.                     | X  | <input type="checkbox"/> |

En BILBOGUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU, se establece 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.

En cuanto a las promociones, se puede destacar que en la organización se dan las mismas oportunidades a hombres que a mujeres para poder promocionar a puestos con responsabilidad tales como puestos de directivos como mandos intermedios no habiendo ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

No existen datos de la empresa con respecto a las promociones de la plantilla en los últimos años.

#### **Propuestas de mejoras:**

Se debe implantar medidas que faciliten promoción de las mujeres dentro de la empresa, ya que son las que mayor precariedad laboral sufren por las dificultades sociales que marcan los límites en sus promociones.

### **6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva**

La Auditoría Salarial tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, debe permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.



La presente Auditoría Salarial tendrá la vigencia del plan de igualdad, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

Con motivo de cumplimiento de los requisitos del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES S.L.U. ha realizado la Auditoría Salarial para el periodo del 2023 (año natural) de manera que se han definido cuantitativa y objetivamente todos y cada uno de los puestos de trabajo.

Para la elaboración de este informe se ha utilizado un sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT) en la empresa con perspectiva de género y con perspectiva global, utilizando la herramienta SVPT facilitada por el Ministerio de la presidencia, relaciones con las cortes e igualdad junto con el Instituto de la Mujer y para la igualdad de oportunidades. Esta herramienta permite:

- Disponer de un sistema cuantitativo o analítico de puntuación por factores permite evaluar los puestos desde su descripción según distintos criterios, denominados factores, previamente seleccionados y claramente definidos y nivelados.
- Definir factores objetivos con unos pesos asociados a los mismos (normalizados en una base global de puntuación).
- Obtener una puntuación del puesto de trabajo, la cual se obtiene sumando los productos de las puntuaciones obtenidas en cada factor por los pesos correspondientes y, por tanto, permite cuantificar la diferencia de valor entre los puestos (valor relativo del puesto).
- Establecer el valor interno relativo de los diferentes puestos de trabajo dentro de una organización, proporcionando datos reales, definidos, exhaustivos y sistemáticos para el valor relativo de los puestos desde la creación de una estructura graduada y nivelada, objetivando la aportación real de cada puesto a la organización.

Este sistema analítico, recomendado legalmente en el RD 902/2020, la UE (European Institute for Gender-Equality) y por la OIT, es el de más amplio consenso y adecuación técnica por cuanto supone un procedimiento de asignación de puntos por factores objetivos y neutros que evitan la discriminación salarial de las mujeres, así como la no aplicación de potenciales estereotipos o sesgos sociales que puedan generar discriminaciones directas o indirectas.

Además, esta herramienta permite a BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES S.L.U.:

- Obtener objetivamente una puntuación por factores, para determinar la puntuación y posicionamiento de los puestos de trabajo de una organización.
- Es un método para establecer el valor interno relativo de los diferentes puestos de trabajo dentro de una organización, proporcionando datos reales, definidos y sistemáticos para el valor relativo de los puestos.
- Permite determinar un marco organizativo desde la creación de una estructura graduada y nivelada, objetivando la aportación real de cada puesto a la organización.
- La puntuación cuantitativa y objetiva aplicada es en base a 1.000 puntos, obteniendo todos los puestos valoraciones numéricas según las nivelaciones de los factores.
- Si bien es posible la aplicación de un sistema estándar para algunas organizaciones, se caracteriza por ser un modelo abierto y adaptable a las realidades de cada organización, según

sus necesidades estratégicas y estructura organizacional, y coherente con las responsabilidades y funciones más representativas.

Se ha escogido la herramienta SVPT del Ministerio para la valoración de puestos, ya que es un sistema que en su diseño ha tenido en cuenta lo establecido por el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores y por el art. 4 del RD 902/2020, cuando exponen 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”.

Esta metodología para la valoración de puestos, integra los criterios necesarios y especificados en el RD 902/2020 para una correcta valoración de puestos:

- Adecuación: implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria.
- Totalidad: supone que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore.
- Objetividad: significa que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

Además, este modelo también incluye lo previsto en el art. 4 del RD 902/2020, respecto a aquellos otros factores y condiciones que podrán ser relevantes, si bien con carácter no exhaustivo, partiendo del principio del art. 8 de la mencionada norma al especificar que la valoración ha de ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características significativas.

El sistema de valoración de puestos de trabajo se ha realizado el día 22/06/2022 teniendo en cuenta el periodo de referencia comprendido entre el 1/1/2021 hasta el 31 /12/2021 realizada por People and Culture Manager.

Para poder consultar los factores y subfactores utilizados para la valoración, así como el peso utilizado en la valoración se ha utilizado la herramienta facilitada por el ministerio. Esta información se encuentra contenida en los Anexos del presente documento.

A continuación, se muestran los puestos de la organización valorados conforme a la herramienta del Ministerio, en el que se plasman los puntos obtenidos para cada uno de los puestos según la herramienta, así como la agrupación en la que se engloban.

En la siguiente tabla se muestran los diversos puestos agrupados según SVPT.

| <b>Agrupaciones</b> | <b>Puesto + Puntos</b>              |
|---------------------|-------------------------------------|
| Agrupación 5        | OFIC. PRIM. ADMINISTRATIVO /A (427) |
| Agrupación 1        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A(178)      |
|                     | AUXILIAR SERVICIOS(197)             |
|                     | LIMPIADOR/A(31)                     |

Antes de exponer y valorar los resultados de auditoría retributiva se tiene en cuenta que las dos mujeres que forman parte dentro de la agrupación 1 (LIMPIADOR/A), pertenecen a distinto convenio y que se ha acordado con la parte social mantener su posición en la herramienta.

A continuación, después de haber realizado la valoración se engloba a cada uno de los trabajadores/as dentro de su escala para poder analizar las diferencias en las retribuciones de los puestos de igual valor.

Posteriormente se realiza el registro retributivo promedio y mediana equiparadas por agrupaciones de puesto de igual valor. Si el resultado es mayor de 25% la organización obligatoriamente debería tomar acciones para paliar la brecha. Si los resultados salen positivos (+) quiere decir que la brecha está a favor del género masculino y si son negativos (-) se encuentran a favor del género femenino.

A continuación, se expone el resultado de registro retributivo promedio equiparado por agrupación de escalas de puestos de igual valor:

| ESCALA           | Nº PERSONAS | % DIFERENCIA SALARIAL PROMEDIO POR ESCALAS DE AGRUPACION DE PUESTOS DE IGUAL VALOR |
|------------------|-------------|--|
| <b>ESCALA 01</b> |             | <b>-1%</b>   |
| Hombre           | 88          | No hay diferencias significativas  |
| Mujer            | 31          |  |
| <b>ESCALA 05</b> |             |  |
| Hombre           | 0           | No se puede valorar diferencias, porque no hay hombres en esta ESCALA.             |
| Mujer            | 2           |  |

En cuanto a los resultados de registro retributivo mediana equiparada por agrupación de escalas de puestos de igual valor es la siguiente:

| ESCALA           | Nº PERSONAS | % DIFERENCIA SALARIAL MEDIANA POR ESCALAS DE AGRUPACION DE PUESTOS DE IGUAL VALOR |
|------------------|-------------|---|
| <b>ESCALA 01</b> |             | <b>0%</b>   |
| Hombre           | 88          | No hay diferencias significativas   |
| Mujer            | 31          |   |
| <b>ESCALA 05</b> |             |   |
| Hombre           | 0           | No se puede valorar diferencias, porque no hay hombres en esta ESCALA.            |
| Mujer            | 2           |   |

Por lo tanto, a la vista de los resultados no es obligatorio que la organización tome acciones para paliar la brecha al no ser significativa, sin embargo, siempre las organizaciones deben tomar acciones para la mejora de los resultados de la siguiente auditoría salarial por lo que se recomienda que mantengan

vivo el registro de valoración de puestos de trabajo en la organización durante la vigencia del plan de igualdad.

Un dato importante sobre la ESCALA 05 es que son personas empleadas de los servicios de limpieza pertenecientes a diferentes convenios, como ya se ha mencionado. Se mantiene la puntuación y por la tanto la permanencia en dicha escala, ya que no se puede valorar diferencia por no haber hombres en esta agrupación.

Con respecto a la uniformidad, se adecua al desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.

**Propuestas de mejoras:**

Seguir trabajando en la revisión de las condiciones y en la valoración de puestos de trabajo con el fin de mejorar siempre que sea necesario y detectar alguna diferencia si la hubiera.

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

Actualmente, en BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU se aplica lo descrito en el E.T. Art. 34. Jornada

*“El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo previsto en aquélla. A tal fin, se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y la mejora de la productividad en la empresa.”*

Además, se están llevando a cabo las siguientes medidas de conciliación personal y laboral, las cuales son prácticas informales analizadas con respecto a nuestro convenio. Estos son;

- Horario flexible de entrada y salida en determinados casos por cuidado de un menor y que no afecten en la rutina diaria del servicio.

No existe un patrón definido en el que se presente algún tipo de discriminación para las excedencias otorgadas en el periodo del presente informe.

Para poder hacernos una idea de la clave de contrato de los trabajadores previo a estudiar las reducciones de jornada podemos concluir lo siguiente según la clasificación del modelo 145. Pero antes se realiza la definición de cada una de las claves.

**LEYENDA:**

1.Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".

2.Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtenga rentas superiores a 1.500 euros anuales, excluidas las exentas.

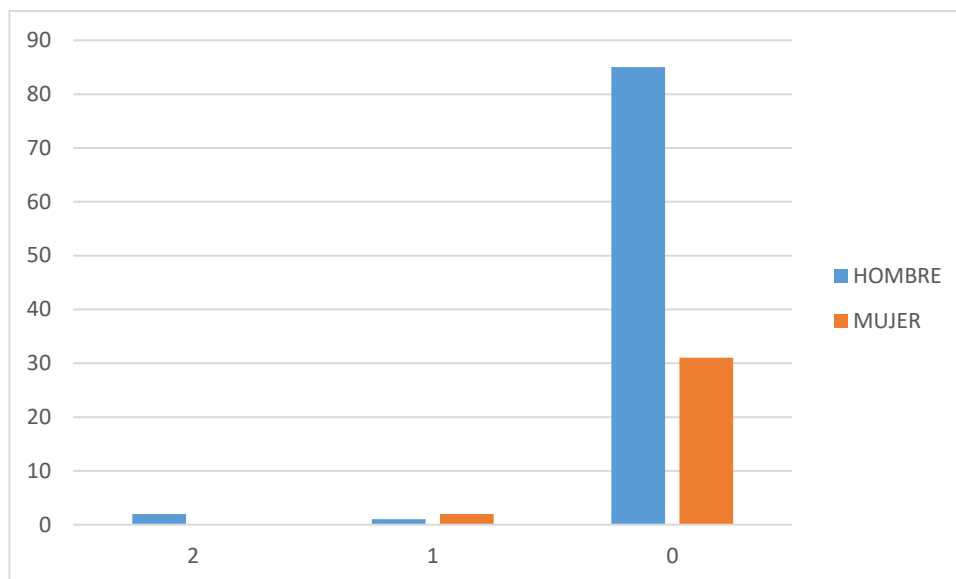
3.Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).

Según los datos obtenidos por la empresa con respecto al modelo 045, toda la plantilla corresponde a la situación 3.

| Puestos y nº de hijos      | Hombre    | Mujer     | Total      |
|----------------------------|-----------|-----------|------------|
| <b>2</b>                   | <b>2</b>  | 0         | <b>2</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS      | 2         | 0         | 2          |
| <b>1</b>                   | <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
| AUXILIAR DE SERVICIOS      | 1         | 2         | 3          |
| <b>0</b>                   | <b>85</b> | <b>31</b> | <b>116</b> |
| AUXILIAR DE SERVICIOS      | 85        | 26        | 111        |
| LIMPIADOR/A                |           | 2         | 2          |
| OFIC. PRIM. ADMINISTRATIVO | 0         | 2         | 2          |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO    | 0         | 1         | 1          |
| <b>Total general</b>       | <b>88</b> | <b>33</b> | <b>121</b> |

Con respecto a la plantilla por puestos y nº de hijos/as, podemos observar los siguientes datos:

En general, se puede comprobar que no hay gran número de personal con hijos/as:

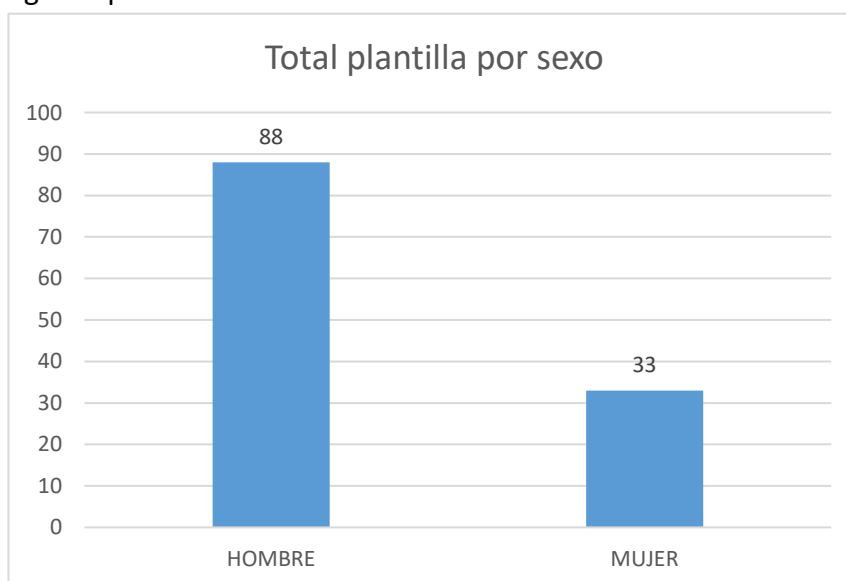


#### Propuestas de mejoras:

Aunque no es una plantilla con gran carga de responsabilidad familiar, se debe seguir trabajando y crear acciones que fomenten la conciliación personal/laboral para toda la plantilla.

### 6.7. Infrarrepresentación femenina

A continuación, se expone de manera general la representación del nº de hombres y mujeres en la organización segregados por sexo:



Debido a la naturaleza del sector y, como hemos podido observar analizando los datos, existe un bajo grado de feminización en la empresa. El sexo femenino representa un 27%, frente al masculino, representado por un 73%.



A la vista de estos datos se considera que la organización está masculinizada por superar el 60% de presencia masculina.

En el siguiente punto se realizará un análisis de la infrarrepresentación femenina en los últimos 5 años.

| DATOS DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS COMPLETOS |                |         |        |         |        |
|---------------------------------------|----------------|---------|--------|---------|--------|
| Total plantilla                       | Nº de personas | Mujeres |        | Hombres |        |
|                                       |                | Nº      | %      | Nº      | %      |
| En el año anterior (2023)             | 60,24          | 12,28   | 20,39% | 47,96   | 79,61% |
| Hace dos años (2022)                  | 61,07          | 12,16   | 19,91% | 48,91   | 80,09% |
| Hace tres años (2021)                 | 59,26          | 11,12   | 18,76% | 48,15   | 81,25% |
| Hace cuatro años (2020)               | 63,92          | 11,34   | 17,74% | 52,58   | 82,26% |

El análisis de infrarrepresentación femenina para los últimos años por nivel jerárquico arroja los siguientes datos:

| AÑO ANTERIOR 2023       |                |           |            |           |            |
|-------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|------------|
| Niveles jerárquicos     | Nº de personas | Mujeres   |            | Hombres   |            |
|                         |                | Nº        | %          | Nº        | %          |
| Auxiliares y Asistentes | 0,5            | 0,5       | 100,00%    | 0         | 0,00%      |
| Operarios               | 59,07          | 11,12     | 18,83%     | 47,96     | 81,19%     |
| Técnicos                | 0,67           | 0,67      | 100,00%    | 0         | 0,00%      |
| <b>TOTAL</b>            | <b>60</b>      | <b>12</b> | <b>20%</b> | <b>48</b> | <b>80%</b> |

## AÑO (2022)

| Niveles jerárquicos     | Nº de personas | Mujeres |         | Hombres |        |
|-------------------------|----------------|---------|---------|---------|--------|
|                         |                | Nº      | %       | Nº      | %      |
| Auxiliares y Asistentes | 0,2            | 0,2     | 100,00% | 0       | 0,00%  |
| Operarios               | 60,37          | 11,46   | 18,98%  | 48,91   | 81,02% |
| Técnicos                | 0,5            | 0,5     | 100,00% | 0       | 0,00%  |
| TOTAL                   | 60             | 12      | 20%     | 48      | 80%    |

## AÑO (2021)

| Niveles jerárquicos     | Nº de personas | Mujeres |          | Hombres |          |
|-------------------------|----------------|---------|----------|---------|----------|
|                         |                | Nº      | %        | Nº      | %        |
| Auxiliares y Asistentes |                |         | #¡DIV/0! |         | #¡DIV/0! |
| Operarios               | 58,76          | 10,61   | 18,06%   | 48,15   | 81,94%   |
| Técnicos                | 0,5            | 0,5     | 100,00%  | 0       | 0,00%    |
| TOTAL                   | 60             | 12      | 20%      | 48      | 80%      |

### Propuestas de mejoras:

En este contexto, se debe implementar medidas que ayuden a la incorporación de mujeres a la empresa para paliar la diferencia de género.

## 6.8. Retribuciones

El objeto del registro retributivo es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes.

A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES S. L. U. aplica el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución.

El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, y se realiza a través del registro retributivo y auditoría salarial, los cuales se presentan en el siguiente informe.



En este apartado trataremos los resultados del registro retributivo, según exige el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores. Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.

En el presente informe se plasman los resultados de la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional. A su vez, esta información al completo está disponible para la RLT (representación legal de los trabajadores/as). El acceso a este registro se facilitará a la plantilla en caso de solicitud, a través de la citada representación legal de las personas trabajadoras.

Para la elaboración del siguiente registro retributivo se han tenido en cuenta todos los datos relativos al periodo anual completo del año 2023 (salario base, complementos y percepciones extrasalariales) incluyendo a todas las personas de la organización y todas las situaciones contractuales.

Su cálculo ha tenido en cuenta todos los conceptos de salario base, complementos y percepciones extrasalariales, de forma que se puedan comparar de manera normalizada y anualizada.

A cada uno de estos conceptos retributivos se le ha dado un carácter de normalización y anualización según la guía de elaboración de Planes de Igualdad facilitada por el Ministerio de Igualdad y el Instituto de la Mujer. De esta manera, los resultados de las comparativas son equitativos por el nº de días trabajados y % de la jornada realizada.

Hay que tener en cuenta que, cuando el promedio de las retribuciones de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a los del otro en un 25 % o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras (art 28.3 del E.T) si no existe justificación alguna, la organización deberá tomar medidas obligatoriamente para paliar la brecha salarial ya que se considera un motivo de discriminación por razón de sexo.

Antes de presentar los resultados indicamos los conceptos de complementos y percepciones extrasalariales que además del salario base se han tenido en cuenta para este análisis:

| <b>COMPLEMENTOS Y PERCEPCIONES EXTRASALARIALES</b>                       |
|--|
| [1.0 Sal. Base/1.0] SALARIO BASE/PP/PRESTACIONES IT/SALARIOS TRAMITACION |
| [2.11 Pl.Eq/Esc/2.11] PLUS J. EQUIPO                                     |
| [2.12 Antig/2.12] ANTIGÜEDAD   |
| [2.13 Pl Act/Jef/2.13] P. ACTIVIDAD                                      |
| [2.14 Comp. Abs/2.14] COMP. ABSORVIBLE                                   |
| [2.15 Comp.Puest/2.15] C PUESTO  |

|  |
|--|
| [2.16 Pl. Perso/2.16]P. CONVENIO             |
| [2.18 Variables/2.18] VARIABLES N/F          |
| [2.20 H.Extra./2.20] HORA EXTRA              |
| [2.22 Tran/Vest./2.22] TRANSPORTE            |
| [2.23 Pl.Vest./2.23] VESTUARIO               |
| [2.25 Diferen./2.25] DIFERENCIA MES ANTERIOR |
| [2.28 Vacac/2.28] VACACIONES                 |
| [3.11 Kilomet/3.11] KILOMETRAJE              |
| [3.12 lmd.FinCto/3.12] INDEMNIZACION         |
| [3.13 Peaje/3.13] COM. IT                    |
| [3.14 Dietas/3.14] DIETA                     |
| [3.15 Complem.IT/3.15] AYUD DIS              |

Para una mayor interpretación de los resultados, cuando el % de diferencia es positivo se encuentra a favor del género femenino, cuando el % esta en negativo la diferencia salarial se encuentra a favor del género masculino.

Antes de exponer y valorar los resultados de Registro Retributivo se tiene en cuenta que dos de las mujeres que forman parte dentro de la GRUPO 03 (LIMPIADOR/A), pertenecen a distinto convenio y que se ha acordado con la parte social mantener su posición en la herramienta.

Los resultados obtenidos para el análisis de la diferencia salarial por puesto promedio equiparado son:

| GRUPO    | N ° Mujeres | N ° Hombres | % Diferencia Promedio |
|----------|-------------|-------------|-----------------------|
| GRUPO 03 | 3           | 0           | 0                     |
| GRUPO 05 | 30          | 88          | -1                    |

En los casos en los que el resultado está en blanco se debe a que no hay personas de los dos sexos y estos grupos profesionales.

A la vista de los resultados de la tabla anterior para el promedio vemos que no existen diferencias significativas, es decir, no hay ningún valor promedio mayor al 25%.

En cuanto a los resultados de la diferencia salarial mediana equiparada los resultados son:

| GRUPO    | N ° Mujeres | N ° Hombres | % Diferencia Mediana |
|----------|-------------|-------------|----------------------|
| GRUPO 03 | 3           | 0           | 0                    |
| GRUPO 05 | 30          | 88          | -1                   |

Al igual que con los resultados promedios, se puede observar en los resultados de la mediana que no existen diferencias significativas, es decir, no hay ningún valor promedio mayor al 25%.

Por lo tanto, la empresa no tiene que hacer ninguna acción obligatoria al respecto. Ya que no existen diferencias significativas en los resultados obtenidos. No obstante, si sería conveniente establecer una

serie de medidas de prevención y detección de una posible brecha salarial con vistas al futuro, a través de una revisión anual del Registro Retributivo.

#### **Propuestas de mejoras:**

Al no haber diferencias significativas, las mejoras por parte de la empresa no deben ser obligatorias, no obstante, debe quedar reflejado en el presente Plan que se establecerán medidas para prevenir y paliar las posibles futuras brechas salariales.

### **6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo**

En BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES S.L.U. se dispone de Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y se dispone de un procedimiento formal e informal para el tratamiento de los casos que puedan producirse.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.

- En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso. o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Sin perjuicio del derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y la Seguridad Social o ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

#### **Propuestas de mejoras:**

Se recomienda realizar una mayor difusión entre la plantilla de este protocolo.

Además, sería interesante realizar una formación a la plantilla del Protocolo creado para que llegue toda la información de manera eficaz y todo el mundo sea conocedor de los pasos a seguir en el caso que ocurra una situación de acoso o violencia en la empresa.

## 6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo aplicable, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquéllos.

Todas las actividades realizadas en la empresa son supervisadas para velar por la protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/as trabajadores/as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los/as trabajadores/as, entre otros.

Las principales medidas que BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU lleva a cabo son:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planifica en BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.
2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU realiza la correspondiente planificación preventiva o adopta las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
3. Información y formación: BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU facilita al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.
4. Vigilancia de la salud: BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU es el responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable.
5. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos: BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU garantiza de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, se tienen en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y se adoptan las medidas preventivas y de protección necesarias.

Por tanto, podemos concluir que en la organización no hay ninguna diferenciación en las medidas implantadas en cuestión de seguridad y salud en el trabajo desde la perspectiva de género.

Además, se recibe todos los años por parte de la mutua el estudio de siniestralidad desde la perspectiva de género.

No obstante, se recomienda realizar un estudio de clima laboral y riesgos psicosociales desde la perspectiva de género.

**Propuestas de mejora:**

Es recomendable realizar un estudio de clima laboral y riesgos psicosociales desde la perspectiva de género.

## **6.11. Comunicación e imagen interna y externa**

En BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU disponemos de una comunicación fluida en la que utilizamos las siguientes vías;

- Se utiliza el correo electrónico, el portal del empleado y la base de datos.
- Teléfono.
- Cuestionarios de obtención de la información.
- Página web.
- Reuniones presenciales.
- Videoconferencias.

Todos estos métodos son conocidos y empleados por toda la plantilla de manera habitual, además se dispone de canal de comunicación para prevenir casos de acoso laboral.

Se revisan de manera asidua todas las comunicaciones antes de su publicación, así como el lenguaje y las imágenes utilizadas.

No obstante, se considera de interés disponer de un manual de comunicación desde la perspectiva de género para poner a disposición de las personas que vayan a realizar cualquier tipo de comunicado externo e interno.

**Propuestas de mejora:**

Se considera de interés disponer de un manual de comunicación desde la perspectiva de género para poner a disposición de las personas que vayan a realizar cualquier tipo de comunicado externo e interno.

## 6.12. Violencia de género

En la organización no se han dado casos de violencia de género, no obstante, la organización como se ha mencionado en el apartado anterior dispone de un protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo así como las sanciones imponibles según las catalogadas por RD 5/2000 ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

Por otro lado, la organización también dispone de un Protocolo de Apoyo a víctimas de Violencia de Género.

En el caso de producirse alguna situación de violencia hacia la mujer:

- Se dispone de canales de denuncia como se ha mencionado en el protocolo
- Se realiza el procedimiento formal e informal en cada caso.
- Se dispone de asesoramiento legal para el tratamiento de los casos originados.
- Se actúa conforme al convenio de aplicación.
- Se valoran las acciones conforme a movilidad geográfica y funcional.

### Propuesta de mejora:

Sería interesante crear una formación sobre el Protocolo de Apoyo a mujeres víctimas de Violencia de Género y colaboraciones con organizaciones en actividades específicas que ayuden a visibilizar este problema.

## 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 BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU 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.

## 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 oportunidades en los procesos de selección.
  - Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
  - Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.
- **Clasificación profesional:**
  - Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
  - Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.

- Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo.
- Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.
- **Formación:**
  - Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
  - Conseguir que trabajadoras y trabajadores tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.
  - Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida y sesgos inconscientes a toda la plantilla, así como a las Comisiones Ejecutivas.
  - Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.
- **Promoción profesional:**
  - Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
  - Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.
  - Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.
- **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva:**
  - Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
  - Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**
  - Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.
  - Facilitar a la plantilla la conciliación de su vida familiar, personal y laboral.
  - Conseguir que las trabajadoras y los trabajadores conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.



- Conseguir que para las trabajadoras y los trabajadores el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.
- **Infrarrepresentación femenina**
  - Conseguir la composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en los grupos profesionales con menor representación femenina, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
  - Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
  - Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.
- **Retribuciones:**
  - Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.
  - Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.
  - Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**
  - Prevenir comportamientos de acoso sexual Y/o por razón de sexo.
  - Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU.
  - Dar a conocer al conjunto de la plantilla el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
  - Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.
  - Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo de

los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.

- Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual y/o por razón de sexo.

▪ **Salud laboral desde la perspectiva de género:**

- Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.
- Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de trabajadoras y trabajadores.
- Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
- Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.

▪ **Comunicación e imagen interna y externa:**

- Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
- Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
- Que toda la información que se envía por parte de la organización, llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
- Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.
- Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.
- Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.

- **Violencia de género:**

- Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.

## 8. Medidas del plan de igualdad

### 0. 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.<br>DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN: Se nombra responsable a Sandra Morales Montes, Agente de igualdad experta:<br><a href="mailto:sandra@ingertec.com">sandra@ingertec.com</a> | Admon. Y dirección | A LA FIRMA DEL PLAN | 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.<br>DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.  | Admon. Y dirección | A LA FIRMA DEL PLAN | ALTA      |

## 1. 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 todos los procedimientos de selección con perspectiva de género.  | Documento procedimiento de selección  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 2- Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes lleguen por igual a hombres y mujeres.  | Canales empleados y N.º de personas a las que llegan desagregado por sexo                               | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 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. | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 4- Elaborar 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, N.º 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        | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 5- Informar a las empresas proveedoras de personal de la política de selección establecida según el principio de igualdad e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad   | Nº de empresas informadas sobre nº de concursos y proveedores. Listado                                  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |

**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 mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”).  | Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.   | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 2- Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un sexo u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competencias: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...). | Análisis de los puestos y % de puestos que se han tenido que modificar frente al total, desagregado por sexo. | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 3- Ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas.   | Fuentes empleadas   | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 4- 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.  | N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección.  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |

|   |   |                    |       |       |
|---|---|--------------------|-------|-------|
| 5- En los procesos de selección y promoción se contará con al menos una persona del sexo infrarrepresentado entre la terna final de candidaturas, especialmente en la cobertura de puestos de responsabilidad donde exista infrarrepresentación femenina. | Procesos de selección / mujeres en terna final / mujeres seleccionadas                                | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA  |
| 6- 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.                     | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA  |
| 7- Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina  | Nº de colaboraciones establecidas y Nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados. | Admon. Y dirección | 1 AÑO | MEDIA |

## 2. 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 | Admon. Y dirección | 1 AÑO   | MEDIA     |
| 2- Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres | N.º de mujeres y hombres informados.<br>N.º de personas a las que se aplica la medida desagregada por sexo            | Admon. Y dirección | 6 MESES | ALTA      |
| 3- Compromiso de conversión de al menos un 25% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan, siempre que haya solicitudes al respecto.   | N.º de transformaciones desagregadas por sexo   | Admon. Y dirección | PLAN.   | ALTA      |
| 4- 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  | Admon. Y dirección | 1 AÑO   | MEDIA     |



|   |   |                    |                               |       |
|---|---|--------------------|-------------------------------|-------|
| 5- 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  | Admon. Y dirección | 1 AÑO                         | MEDIA |
| 6- Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada. | Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes desagregadas por sexo  | Admon. Y dirección | 1 AÑO                         | MEDIA |
| 7- Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, haciendo especial hincapié en el personal operativo.  | Comparativa anual   | Admon. Y dirección | DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN. | MEDIA |
| 8- Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.   | N.º de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos | Admon. Y dirección | ANUAL                         | MEDIA |

### 3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.**

| MEDIDAS   | INDICADORES  | RESPONSABLES       | PLAZO                   | PRIORIDAD |
|---|--|--------------------|-------------------------|-----------|
| 1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo (VPT) 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   | Admon. Y dirección | 2 AÑOS                  | ALTA      |
| 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. | Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en los convenios colectivos | Admon. Y dirección | 1 AÑO                   | MEDIA     |
| 3- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.  | Denominaciones neutras   | Admon. Y dirección | DESDE LA FIRMA DEL PLAN | 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   | Admon. Y dirección | 1 AÑO                   | MEDIA     |

#### 4. FORMACIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.**

| MEDIDAS  | INDICADORES   | RESPONSABLES       | PLAZO | PRIORIDAD |
|--|---|--------------------|-------|-----------|
| 1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación ,dirección, jefaturas, cuadros y responsables 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. N.º de horas y N.º de personas formadas desagregado por sexo | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 2- 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 personas trabajadoras de la empresa                                       | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 3- Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.  | Revisión de contenidos  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 4- Facilitar curso de formación para la obtención de la TIP aquellas personas trabajadoras que lo soliciten.   | N.º de personas hombre y mujer  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |

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

| MEDIDAS  | INDICADORES   | RESPONSABLES       | PLAZO | PRIORIDAD |
|--|---|--------------------|-------|-----------|
| 1- 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) | N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios                               | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 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 N.º de interesadas | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 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            | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |
| 4- Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.   | N.º de veces que se aplica  | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |

## 5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

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

| MEDIDAS  | INDICADORES  | RESPONSABLES       | PLAZO   | PRIORIDAD |
|--|--|--------------------|---------|-----------|
| 1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar. | Procedimiento elaborado. N.º de mujeres y hombres a quienes llega  | Admon. Y dirección | 1 AÑO   | ALTA      |
| 2- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.<br>Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello.  | Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo  | Admon. Y dirección | 1 AÑO   | ALTA      |
| 3- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente dentro del grupo de empresas BILBO, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.   | N.º de promociones internas dentro del GRUPO con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto | Admon. Y dirección | 1 AÑO   | ALTA      |
| 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.   | Admon. Y dirección | 6 MESES | ALTA      |

## 6. CONDICIONES DE TRABAJO

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- 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  | Admon. Y dirección | 1 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                    | Admon. Y dirección | 1 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   | N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados                                     | Admon. Y dirección | 1 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. | Incorporación de la perspectiva de género  | Admon. Y dirección | 1 AÑO  | ALTA      |
| 5- La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.   | Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género. | Admon. Y dirección | 1 AÑO.<br>DURANTE LA<br>VIGENCIA<br>DELPLAN. | MEDIA     |
| 6- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.  | Incorporación de la perspectiva de género  | Admon. Y dirección | 1 AÑO  | MEDIA     |

|   |  |                    |       |       |
|---|--|--------------------|-------|-------|
| 7- Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo. | Número de bajas segregadas por género: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada. Entrevista elaborada. Resultados de esta. | Admon. Y dirección | 1 AÑO | MEDIA |
|---|--|--------------------|-------|-------|

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)**

| MEDIDAS  | INDICADORES   | RESPONSABLES       | PLAZO               | PRIORIDAD |
|--|---|--------------------|---------------------|-----------|
| 1. Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, incluyendo también las nuevas medidas reguladas por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio y, además, comunicar las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.   | Publicación e-mailing   | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta      |
| 2.El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 15 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado). | Nº de veces que se aplica la medida   | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta      |
| 3. Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta      |

|   |   |                    |                     |      |
|---|---|--------------------|---------------------|------|
| 4. 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  | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 5. Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.   | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 6. Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.  | Nº de solicitudes                                       | Admon. Y dirección | A la firma del plan | 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 | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 8. 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 | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 9. Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.  | Nº de solicitudes                                       | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 10. 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 | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 11. Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso 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 | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 12. Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores de edad, o  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |



|  |   |                    |                     |      |
|--|---|--------------------|---------------------|------|
| mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.   |   |                    |                     |      |
| 13. En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.   | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica           | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 14. Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica           | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 15. Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio. | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica           | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 16. La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 17 días. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 17. La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos/as 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           | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 18. 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           | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |

|   |  |                    |                     |      |
|---|--|--------------------|---------------------|------|
| 19. 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, trámites oficiales u otros similares. 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 de solicitudes                                  | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 20. Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 16 años, para acompañamiento al médico.  | Nº de solicitudes hombre y mujer                   | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 21. Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.  | Nº de solicitudes hombre y mujer                   | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 22. 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. 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 | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |
| 23.-Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.  | Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica      | Admon. Y dirección | A la firma del plan | Alta |

## **8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA**

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa</b>  |   |                     |              |                  |
|---|---|---------------------|--------------|------------------|
| <b>MEDIDAS</b>  | <b>INDICADORES</b>  | <b>RESPONSABLES</b> | <b>PLAZO</b> | <b>PRIORIDAD</b> |
| 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 por empresas | Admon. Y dirección  | anual        | 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 por empresas  | Admon. Y dirección  | anual        | Media            |
| 3. Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas. | Nº de mujeres y hombres   | Admon. Y dirección  | anual        | Media            |

## **9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL**

| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva</b>   |   |                     |                |                  |
|---|---|---------------------|----------------|------------------|
| <b>MEDIDAS</b>  | <b>INDICADORES</b>  | <b>RESPONSABLES</b> | <b>PLAZO</b>   | <b>PRIORIDAD</b> |
| 1. Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los | Registro salarial anual, por empresas<br>Auditoría salarial bienal por empresas | Admon. Y dirección  | Bianual /ANUAL | alta             |

|  |   |                    |       |      |
|--|---|--------------------|-------|------|
| complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.   |   |                    |       |      |
| 2. En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 15 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.                           | Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento por empresas | Admon. Y dirección | anual | Alta |
| 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 por empresas                                       | Admon. Y dirección | anual | Alta |

## **10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

### **OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo**

| <b>MEDIDAS</b>   | <b>INDICADORES</b>                                  | <b>RESPONSABLES</b> | <b>PLAZO</b> | <b>PRIORIDAD</b> |
|--|---|---------------------|--------------|------------------|
| 1. Elaborar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.   | Elaboración o del protocolo                         | Admon. Y dirección  | anual        | 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      | Admon. Y dirección  | anual        | Alta             |
| 3.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 | Admon. Y dirección  | anual        | Alta             |
| 4. Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.   | Acciones y contenido de las mismas.                 | Admon. Y dirección  | anual        | Alta             |

|  |  |                    |       |      |
|--|--|--------------------|-------|------|
| 5. Reforzar la sensibilización en materia de acoso sexual y por razón de sexo en Centros donde haya habido algún caso. | Nº de sensibilizaciones en centros con casos | Admon. Y dirección | anual | alta |
|--|--|--------------------|-------|------|

## **11. VIOLENCIA DE GÉNERO**

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

| <b>MEDIDAS</b>  | <b>INDICADORES</b>                                      | <b>RESPONSABLES</b> | <b>PLAZO</b>            | <b>PRIORIDAD</b> |
|---|---|---------------------|-------------------------|------------------|
| 1-Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.   | Muestra de comunicaciones.                              | Admon. Y dirección  | Desde la firma del plan | Alta             |
| 2.-La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018 | Nº de casos comunicados.                                | Admon. Y dirección  | Desde la firma del plan | Alta             |
| 3.-La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones   | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección  | Desde la firma del plan | Alta             |

|  |   |                    |                         |      |
|--|---|--------------------|-------------------------|------|
| que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.   |   |                    |                         |      |
| 4.-La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 5.-La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 6.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, la dirección de la empresa estudiará la posibilidad de una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 7.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, la dirección de la empresa estudiará la posibilidad de una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca. | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 8.-La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |

|  |   |                    |                         |      |
|--|---|--------------------|-------------------------|------|
| 9.-No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa. | Aplicación de la medida                                 | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 10.-Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.  | Aplicación de la medida                                 | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 11.-La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.                                   | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 12.-Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.  | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 13.- A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal como consecuencia de un incidente, se le complementará en un 5% de sus retribuciones por la empresa, mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.                            | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 14.- Se pone a disposición de la trabajadora víctima de violencia de género, el abono ayuda especializada de asistencia psicológica, con un máximo de 4 sesiones, y máximo de 50 euros por sesión, debiendo aportar justificantes de pago de las mismas.                                       | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 15.-La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de  | Nº de veces que se solicita y nº de                     | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |

|  |  |                    |                         |      |
|--|--|--------------------|-------------------------|------|
| violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes. Mejora  | veces que se aplica  |                    |                         |      |
| 16.-Se pone a disposición de la trabajadora víctima de agresión sexual, el abono de ayuda especializada de asistencia psicológica, con un máximo de 4 sesiones, y máximo de 50 euros por sesión, debiendo aportar justificantes de pago de las mismas. | Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica          | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |
| 17.-Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.  | Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | Alta |

## **12.-COMUNICACIÓN**

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

| MEDIDAS  | INDICADORES            | RESPONSABLES       | PLAZO                   | PRIORIDAD |
|--|------------------------|--------------------|-------------------------|-----------|
| 1. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje. | Revisión documentación | Admon. Y dirección | Desde la firma del plan | ALTA      |

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

| MEDIDAS  | INDICADORES                                     | RESPONSABLES       | PLAZO | PRIORIDAD |
|--|---|--------------------|-------|-----------|
| 1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla. | Creación de la sección y contenidos de la misma | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA      |



|  |  |                    |       |      |
|--|--|--------------------|-------|------|
| Ley de Igualdad 5/2023,  |  |                    |       |      |
| 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          | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA |
| 3. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.   | Número de veces                            | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA |
| 4.-Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad. | Documento de política emitido por empresas | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA |
| 5. Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de protección y ayuda a las víctimas de violencia de género.  | Manual de Acogida                          | Admon. Y dirección | 1 AÑO | ALTA |

**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, el día de la Mujer y el día de la Conciliación y la Corresponsabilidad.   | Campaña y contenido | Admon. Y dirección | anual | Alta      |
| 2. Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas de comunicación y sensibilización. (25 noviembre violencia de género, 8 marzo igualdad, 23 marzo de la conciliación y corresponsabilidad). | Colaboraciones      | Admon. Y dirección | anual | Alta      |

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

| <b>MEDIDAS</b>   | <b>INDICADORES</b>              | <b>RESPONSABLES</b> | <b>PLAZO</b> | <b>PRIORIDAD</b> |
|--|---------------------------------|---------------------|--------------|------------------|
| 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 | Admon. Y dirección  | anual        | alta             |
| 2. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad | Nº de personas informadas       | Admon. Y dirección  | anual        | alta             |
| 3. Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.   | Espacio en la memoria           | Admon. Y dirección  | anual        | alta             |
| 4. Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.   | Aplicación de la medida         | Admon. Y dirección  | anual        | alta             |

## **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 estatal, dado que BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español. Quedan comprendidas para este Plan de Igualdad los centros de trabajo de:

- Bizkaia.
- Madrid.

Será aplicable el plan para centros de nueva creación en otras provincias.

### **Ámbito Temporal: período de vigencia**

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de CUATRO años, desde 17 de junio de 2024 hasta 16 de junio de 2028.

Seis meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del I plan de igualdad de BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU 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 BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU 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.
- 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**.

La **Comisión de Seguimiento de Igualdad se reunirá de forma ordinaria cada 12 meses**, y de forma extraordinaria siempre que se considere necesario.

Se acuerda que el primer seguimiento tendrá lugar el 16 de junio de 2025.

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<br>BILBO GUARDAS SERVICIOS INTEGRALES SLU |  |                                       |                                     |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Medida</b>   |  |                                       |                                     |
| <b>Responsable</b>  |  |                                       |                                     |
| <b>Fecha de implementación</b>  |  |                                       |                                     |
| <b>Fecha de seguimiento</b>   |  |                                       |                                     |
| <b>Cumplimentada por</b>  |  |                                       |                                     |
| Indicadores de seguimiento  |  |                                       |                                     |
| <b>(Trasladar todos los indicadores señalados en la medida)</b>                                   |  |                                       |                                     |
| Indicadores de resultados   |  |                                       |                                     |
| <b>Nivel de ejecución</b>   | <input type="checkbox"/> Pendiente           | <input type="checkbox"/> En ejecución | <input type="checkbox"/> Finalizada |
| <b>Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o no se ha completado</b>             | Falta de recursos humanos                    |                                       |                                     |
|   | Falta de recursos materiales                 |                                       |                                     |
|   | Falta de tiempo                              |                                       |                                     |
|   | Falta de participación                       |                                       |                                     |
|   | Falta de coordinación                        |                                       |                                     |
|   | Falta de conocimiento para la implementación |                                       |                                     |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
|  | Otros motivos (especificar) |  |
| <b>Indicadores de proceso</b>                                    |                             |  |
| <b>Adecuación de los recursos asignados</b>                      |                             |  |
| <b>Dificultades y barreras en la implementación de la medida</b> |                             |  |
| <b>Soluciones adoptadas (si es el caso)</b>                      |                             |  |
| <b>Indicadores de impacto</b>                                    |                             |  |
| <b>Reducción de las desigualdades</b>                            |                             |  |
| <b>Mejoras producidas</b>  |                             |  |
| <b>Propuestas de futuro</b>                                      |                             |  |
| <b>Documentación acreditativa de la ejecución de la medida</b>   |                             |  |

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

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

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

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

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

## Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

### 1. Datos generales

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

### 2. Información de resultados para cada área de actuación

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

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de
- Seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia (mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas).

### 3. Información sobre el proceso de implantación

|  | Bajo | Medio | Alto |
|--|------|-------|------|
| Niveles de desarrollo de las acciones              |      |       |      |
| Grado de implicación de la plantilla en el proceso |      |       |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| El presupuesto ha sido                          |  |  |  |
| El cumplimiento del calendario previsto ha sido |  |  |  |

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

#### 4. Información sobre impacto

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

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

#### 5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

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

- Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- 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 concurren las siguientes circunstancias:

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

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

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

## 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 los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.

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

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

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