

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA

ARMONIA



ÍNDIX

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA.....	0
DATOS DE LA EMPRESA	2
INTRODUCCIÓN	5
PROCESO Y METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD .	8
CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENTIDAD	13
COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD	21
ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	22
DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE IGUALDAD	23
b) Formación	42
c) Promoción Profesional.....	44
d) Clasificación profesional	45
e) Condiciones de trabajo y auditoría retributiva.....	47
f) Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral	68
g) Infrarrepresentación femenina	69
h) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	70
i) Salud y género.....	71
j) Comunicación e imagen.....	73
k) Violencia de género	75
l) Información cualitativa	76
m) Medidas del plan de igualdad	78
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	109
ANEXO 1.....	126

DATOS DE LA EMPRESA

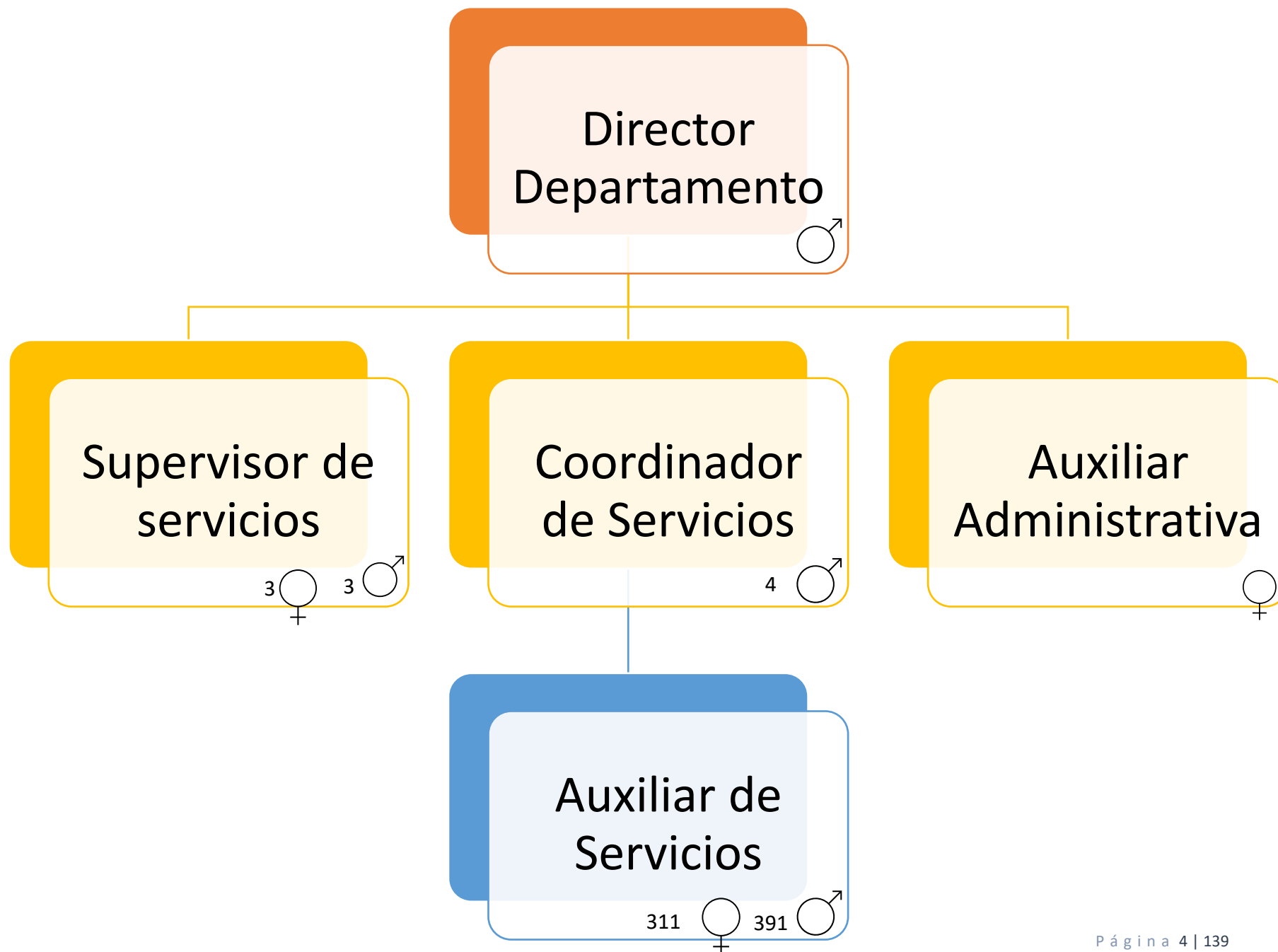
DATOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO	01/01/2024 – 31/12/2024
---	-------------------------

Datos generales

Denominación social:	ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA
Forma jurídica:	
CIF	B66345307
CNAE	8299 – Otras actividades de apoyo a las empresas 5210 – Depósitos y almacenamiento
Convenio de aplicación	99100265012021
Dirección:	Calle Balmes nr 49, 08007, Barcelona
Comunidad Autónoma	Cataluña
Teléfono:	932 05 83 83
E-mail:	auxiliares@groupe-armonia.es
Página Web:	https://www.armonia-facilities.es/es/homepage

DELEGACIONES

Delegación	Mujeres	Hombres	Total
Barcelona	107	189	296
Madrid	254	84	338
Valencia	12	1	13
Andalucía	11	7	18
País Vasco	15	22	37
TOTAL	399	303	702



INTRODUCCIÓN

La elaboración de un diagnóstico de igualdad es la condición que las empresas deben cumplir para poder disponer de datos de la situación real y actual en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su organización, y con ello detectar las debilidades y fortalezas de su modelo de gestión a la hora de garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades.

El **artículo 14 de la Constitución española** proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destacan los siguientes:

- **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

- **Directiva 2002/73/CE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional, y a las condiciones de trabajo.**
- **Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.**

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, ha sido decisivo a la hora de avanzar hacia la incorporación de la mujer en el mercado laboral, pero ha resultado ser insuficiente, porque actualmente siguen manifestándose situaciones que afectan a las mujeres en el trabajo como la discriminación salarial, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, es todavía

hoy una tarea pendiente que precisa de acciones que impulsen un cambio de dirección que posibilite reducir y eliminar las brechas de género en el empleo.

El logro de la igualdad real y efectiva en nuestra sociedad requiere no sólo del compromiso de los sujetos públicos, sino también de su promoción decidida en la órbita de las relaciones entre particulares.

- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

En 2007, se aprueba la ley que ofrece un marco legal en el que se reconoce el principio de igualdad de trato y de oportunidades y con especial atención a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares, criterios inspiradores de toda la norma que encuentran aquí su concreción más significativa.

La Ley promueve la adopción de medidas concretas en favor de la igualdad en las empresas, situándolas en el marco de la negociación colectiva, para que sean las partes, libre y responsablemente, las que acuerden su contenido.

Es la primera vez que se recoge la obligación de implantar planes de igualdad en las empresas en nuestro país.

No obstante, la ley de igualdad en su artículo 45, expone que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de las personas trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

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.

Art. 1 Ley de Igualdad

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

Por ello, son contrarias al derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres las discriminaciones directas e indirectas; el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; la discriminación por el embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares o el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral; las represalias como consecuencia de las denuncias contra actos discriminatorios; y los actos y cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo.

Es esencial tener presente que, en la relación de trabajo, las personas trabajadoras, mujeres u hombres, tienen derecho a ejercer la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral, quedando prohibido cualquier trato discriminatorio directo e indirecto por razón de sexo.

En la elaboración del diagnóstico se ha tenido como referencia, además de la ley de igualdad y el Real Decreto 6/2019, los textos aprobados en octubre de 2020, 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.**

En ambos textos se reconoce que resulta imprescindible dar continuidad a la estrategia para reducir la brecha salarial y a los planes de igualdad, ya que son temas fundamentales para el avance en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el trabajo. De un lado, los planes de igualdad deben consolidarse como instrumentos susceptibles de construir una nueva relación entre mujeres y hombres en las empresas; y, de otro lado, la igualdad retributiva debe ser un compromiso firme de las instituciones públicas, de los agentes sociales y de las empresas, que trascienda los límites del trabajo para consolidar una sociedad libre de estereotipos de género.

Además, hay que destacar que el **II Convenio Colectivo Estatal de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones** es el de aplicación de la empresa.

PROCESO Y METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD

Para realizar el diagnóstico de situación en la empresa en materia de igualdad, se ha recogido y analizado detalladamente la información obtenida mediante indicadores cuantitativos y cualitativos, de cada una de las materias previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, con el fin de detectar aquellas desigualdades o discriminaciones directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en la empresa y, en general, cualesquiera obstáculos que impiden o dificulten la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la misma.

Con este objetivo, el diagnóstico refiere información de las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- k) Salud y género
- l) Comunicación e imagen no sexista
- m) Violencia de género

Características del análisis realizado:

Se ha extendido a todos los puestos de la empresa, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el

conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

Ha incluido a todos los niveles jerárquicos en la empresa de su sistema de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como a los distintos procesos de selección, contratación, formación, promoción y ascensos.

En el estudio realizado se ha recogido desagregada por sexo información sobre los elementos que pueden generar discriminaciones en la empresa (humanos, económicos,

materiales, de organización, etc.) y sobre los recursos de los que dispone la entidad para plantear el cambio.

RESULTADO

Dirigido a estimar la magnitud de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la empresa, para conseguir la igualdad efectiva.

Información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su adopción y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

Todos los datos en el presente informe de diagnóstico están desagregados por sexo e incluyen a toda la plantilla.

Objetivos del diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

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

FECHA DE LOS DATOS TRATADOS

FECHA DE REALIZACIÓN:

FECHA DE APROBACIÓN: 03/02/2026

INTERVINIENTES EN SU ELABORACION:

- Comisión Negociadora
- POR PARTE DE LA RLPT
 - Ferran Camarasa Romero – CCOO DEL HABITAT
 - Zakariae Bouhouria – FESMC-UGT
- POR PARTE DE LOS CENTROS SIN RLPT
 - Vanesa Navarro Rodríguez – FTSP-USO
 - Damaris Juan Herreria – CCOO DEL HABITAT
 - María Victoria Embid Martín-FESMC- UGT
- Representantes de la empresa
 - Raúl Lanzas Sanchez
 - Alina Maria Beldean

DATOS CUALITATIVOS sobre procesos internos:

- Convenios colectivos
- Protocolo acoso
- Plan de prevención de riesgos
- Plan de formación
- Normas internas
- Valoración de puestos de trabajo
- Cuestionario a la plantilla
- Ofertas de empleo
- Normas internas
- Código ético

- Política de calidad
- Política medioambiental

INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RRHH

Cuestionario a la dirección de recursos humanos sobre procesos de selección y contratación, formación, promoción, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.

INFORMACIÓN DE LA PLANTILLA

La obtención de información directa de la plantilla ha sido una prioridad en la elaboración del diagnóstico ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U.

Se ha realizado a través de un cuestionario online dirigido a toda la plantilla. Es un cuestionario anónimo confidencial.

Del cuestionario online se han obtenido 55 respuestas, que suponen un 7,83% de nivel de confianza y un 92,17 de margen de error.

$$\text{Margen de error} = z \times \frac{\sigma}{\sqrt{n}}$$

n = tamaño de la muestra • σ = desviación estándar de la población • z = puntuación z



DATOS CUANTITATIVOS

Recogida de información desagregada por sexo y centro de trabajo sobre porcentaje de plantilla por sexo, jornada de trabajo, salario, antigüedad, movimientos de personal, causa de baja, realización de formación, promociones, etc.

Conceptos clave

Antes de pasar a analizar los resultados obtenidos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todas las áreas de gestión, es interesante hacer una explicación de los principales indicadores utilizados en el estudio:

brecha de género

es la diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable. Cuanto mayor es la brecha, mayores son las diferencias y cuanto menor es la brecha, más cerca estamos de la igualdad. Un valor negativo evidencia que la diferencia es a favor de los hombres y un valor positivo a favor de las mujeres.

Índice de distribución

o Inter-género

es el porcentaje de un sexo con relación a otro. Da información sobre las diferencias entre los sexos en una categoría.

Índice de concentración o intrasexo

es el porcentaje en el que se ve como se comporta una categoría con relación a su grupo sexual, toma como referencia cada sexo por separado. Da información sobre las diferencias entre los sexos en una categoría.

Índice de feminización

es la representación de las mujeres con relación a los hombres en la categoría de una variable. El 1 indicaría equidad, valores por debajo de 1 apunta a una infrarrepresentación de las mujeres y valores por encima de 1 a una feminización.

CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENTIDAD

El sector de actividad. Legislación

La normativa básica vigente en materia de seguridad privada se encuentra recogida en los siguientes textos legales:

- **Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre)**
 - Es la principal norma que regula los derechos y deberes laborales en España, aplicable a todos los trabajadores. Establece las bases para los contratos de trabajo, condiciones laborales, remuneración, jornada, y derechos de representación, entre otros.
- **II Convenio Colectivo Estatal de Servicios Auxiliares de Información, Recepción, Control de Accesos y Comprobación de Instalaciones:**
 - Este convenio regula específicamente las relaciones laborales del sector de los auxiliares de servicios. Define categorías profesionales, funciones, salarios, jornada laboral, vacaciones y otros aspectos específicos del trabajo de auxiliares de servicios.
- **Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre)**
 - Esta ley establece las obligaciones de las empresas y derechos de los trabajadores en relación con la seguridad y salud laboral. Los auxiliares de servicios, dependiendo de sus funciones (control de accesos, supervisión de instalaciones), están expuestos a determinados riesgos que deben ser evaluados y mitigados mediante formación y medidas adecuadas.
- **Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo:**
 - Este real decreto es importante para los auxiliares de servicios que desempeñan funciones en instalaciones donde es necesario garantizar la correcta señalización y seguridad.

El sector de actividad. Datos

Respecto a los datos del sector de actividad de la empresa, según información del INE (Instituto Nacional de Estadística) y del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), el sector de auxiliares de servicios en España continúa formando parte del más amplio sector de servicios, el cual ha mantenido un desempeño sólido durante 2025. Este sector ha seguido contribuyendo de manera significativa al crecimiento del PIB, que registró un aumento del 0,6 % en el primer trimestre del año, impulsado principalmente por la demanda interna.

En términos de empleo, el sector servicios ha continuado su expansión. Los datos más recientes indican que el empleo en este sector creció en más de 300.000 personas en el tercer trimestre de 2025, consolidando una tendencia positiva que se ha mantenido desde 2023. Este crecimiento está vinculado al aumento de los pedidos nacionales, mientras que la demanda externa ha mostrado cierta debilidad. Las empresas han intensificado la contratación, especialmente mediante contratos indefinidos, y los salarios han seguido una trayectoria ascendente, reflejando una mejora general en las condiciones laborales del sector.

Los datos extraídos del SEPE muestran un desglose de la participación de hombres y mujeres en los distintos grupos ocupacionales, incluyendo específicamente las áreas auxiliares. En general, se observa una tendencia hacia la paridad, aunque con diferencias según el tipo de puesto. Por ejemplo:

- En las áreas de recepción y atención al cliente, la participación femenina supera el 60 %, lo que evidencia una fuerte representación de mujeres en roles de atención directa.
- En el conjunto del empleo, las mujeres representan el 46,24 % del total, aunque el 73 % de los contratos a tiempo parcial corresponden a mujeres, lo que indica una mayor parcialidad en el empleo femenino.

En resumen, el sector de auxiliares de servicios en 2025 está atravesando una etapa de consolidación y crecimiento, con mejoras en el empleo, una demanda interna robusta y expectativas positivas para el cierre del año. No obstante, persisten desafíos relacionados con el aumento de los costes y la debilidad de la demanda internacional, lo que obliga a las empresas a mantener estrategias de eficiencia y adaptación.

La empresa

Profesionalidad y experiencia, garantía de éxito

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. está presente en varias comunidades autónomas de España y presta servicios a todos los sectores económicos.

El equipo marca la diferencia y por eso apuesta por el mejor talento en el personal de dirección y mandos intermedios. Cuenta con profesionales con una amplia experiencia.

Servicios

A ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U ofrece todo tipo de servicios de auxiliares de servicios:

- **Servicios de Recepción e Información**
 - Atención al cliente presencial o telefónica, recepción de visitas, manejo de centralitas telefónicas. Personal que proporciona información a los usuarios en distintos tipos de instalaciones, como oficinas, centros comerciales, etc.
- **Control de Accesos**
 - Registro de entradas y salidas de personas y vehículos en edificios y establecimientos. Identificación y validación del acceso de trabajadores, proveedores, y visitantes.
- **Comprobación y Vigilancia de Instalaciones**
 - Realización de rondas en instalaciones para comprobar el estado de las instalaciones, puertas, alarmas, etc. Comprobación del funcionamiento de sistemas básicos, como luces, ascensores o equipos eléctricos.
- **Ordenanza**
 - Servicios en comunidades de vecinos o edificios corporativos, incluyendo la gestión de correspondencia y el control de acceso a áreas comunes. Funciones de apoyo administrativo, entrega de documentos, atención básica a visitantes, etc.
- **Servicios Administrativos Auxiliares**

- Soporte en tareas administrativas como archivo, digitalización de documentos, gestión de bases de datos, etc. Organización y mantenimiento de archivos físicos o digitales.

- **Apoyo en Eventos**

- Servicios auxiliares para la organización de ferias, congresos y eventos corporativos. Apoyo en la instalación de mobiliario y elementos necesarios para eventos.

Compromiso con la calidad

La Dirección de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY SOLUTIONS. ha implantado y mantiene un Sistema de Gestión basado en los requisitos de las normas UNE-EN-ISO 9001:2015, UNE-EN-ISO 14001:2015, UNE-EN ISO 45001:2018.

El Sistema de Gestión tiene como finalidad la satisfacción de los clientes de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. internos y externos, gracias al cumplimiento de todos los requisitos, tanto los especificados por el cliente como los legales o reglamentarios, incluidos los relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Seguridad de la información, así como reducir el posible impacto ambiental asociado a sus actividades, productos y servicios.

Para ello, la dirección de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. se compromete a cumplir los siguientes objetivos generales:

- Compromiso de cumplir todos los requisitos del Sistema de Gestión según las normas UNE EN ISO 9001:2015, UNE EN ISO 14001:2015, UNE-EN ISO 45001:2018 y avanzar de forma continua en la eficiencia del funcionamiento del mismo.
- Cumplimiento de los requisitos convenidos con nuestros clientes, consolidando su confianza en nuestra organización.
- Cumplimiento de los requisitos legales y normativos que son de aplicación ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. legales, contractuales o de otra índole tanto en materia de calidad, medio ambiente, de seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información.
- Promoción del mantenimiento y mejora continua de la eficacia de nuestro Sistema de Gestión, de nuestros procesos, métodos de actuación y en nuestras relaciones con las partes interesadas, asegurando la disponibilidad de todos los recursos que se considere

necesarios para el fortalecimiento de estas bases y la consecución de nuestros objetivos establecidos periódicamente.

- Protección del Medio ambiente mediante actuaciones y medidas orientadas a la prevención de cualquier tipo de alteración que pudiera originarse por nuestras actividades, especialmente en relación al consumo de recursos (planificando y optimizando las rutas), la producción de residuos, fomentando la minimización y reciclaje, y en el consumo de energía y agua realizando un uso eficiente, siempre teniendo en cuenta el contexto de nuestra organización.
- Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de seguridad de la información atendiendo a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Desde la Dirección, se implica al personal para colaborar en el mantenimiento y mejora del sistema mediante su continua formación y concienciación en sus respectivas áreas, así como se motivará continuamente para que se lleve a cabo su cometido con el mayor grado de satisfacción para nuestros clientes y lograr la mejora continua en el comportamiento ambiental y de prevención de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. Esta Política de Calidad, Medio ambiente, Seguridad y Salud, y Seguridad de la Información, así como el resto del soporte documental del sistema que lo contempla, es de obligado cumplimiento para todo el personal de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. El personal tiene la obligación de conocerlos y aplicarlos.

Código deontológico de la empresa

En el ejercicio de sus funciones, las personas empleadas de la Empresa, incluidas las personas de Dirección:

- No podrán aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas. En ningún caso podrán aceptarse regalos o atenciones de proveedores cuyo valor no sea claramente simbólico.
- Asimismo, las personas empleadas no podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas. En ningún caso podrán entregarse regalos o atenciones a la clientela cuyo valor no sea claramente simbólico.

- Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, las personas empleadas deberán informar a la Empresa a través de su superior jerárquico o de la Comisión del Código Ético de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U.
- Todas las personas empleadas del grupo deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.
- Asimismo, deben evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del grupo ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.
- Toda persona empleada debe actuar con arreglo a criterios de honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y funcionarios de los diferentes gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces.
- Todas las personas empleadas deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.
- Ninguna persona empleada colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.
- Todas las personas empleadas tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros y compañeras, a sus superiores y a sus subordinados y subordinadas. De la misma forma, las relaciones entre las personas empleadas del grupo y las de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.
- Todas las personas empleadas deben participar de manera activa en los planes de formación que el grupo pone a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la clientela, al accionariado del grupo y a la sociedad en general.
- Las personas empleadas deberán informar a la Empresa en el caso de que ellas o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de la Empresa.
- Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, las personas empleadas deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses del grupo. Asimismo,

deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa.

- Las personas empleadas de la Empresa deben abstenerse de representarla e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal, comunicándolo a tal fin a su superior directo o al Comité de Ética.

- Todas las personas empleadas deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe.

- Todas las personas empleadas que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la Empresa, deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes. Especialmente, todas las Cuentas deberán ser reflejadas correctamente en los registros, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos.

- Las personas empleadas de la Empresa se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas en las Cuentas del grupo.

- Todas las personas empleadas deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

- Aquellas personas empleadas que dispongan de información reservada sobre la Empresa, o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la compañía, deberán preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

- Las personas empleadas tienen el deber de preservar y facilitar el conocimiento dentro de la Empresa facilitando su difusión a otros empleados y empleadas y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la compañía.

- La Empresa y todos sus trabajadores/as darán cumplimiento estricto a la legislación vigente en cada uno de los países en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados u obtenidos de su clientela, personas empleadas, proveedores, colaboradores/as externos, candidatos/as en procesos de selección u otras personas que, de forma directa o indirecta, continua o

circunstancial tengan relación con ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. su personal.

- Específicamente, en el caso del personal destinado en actividades de auxiliares de servicios este deberá:

- Recibir y atender a los visitantes: El auxiliar debe ofrecer un servicio amable, proporcionando información sobre la ubicación de dependencias y otros servicios disponibles.
- Gestión de información: Responder preguntas de visitantes, gestionar consultas básicas y dirigir a las personas según lo necesiten.
- Supervisión de Entradas y Salidas: Vigilar y controlar la entrada y salida de personas, asegurándose de que acceden a las áreas permitidas.
- Registro de Accesos: Mantener registros de entradas y salidas, tanto de visitantes como de vehículos (en instalaciones con estacionamiento).
- Rondas de Inspección: Realizar rondas periódicas para verificar el estado de las instalaciones, asegurando que todo esté en buen orden (puertas cerradas, luces apagadas, equipos funcionando correctamente).
- Aviso de Anomalías: Informar a los departamentos responsables sobre cualquier incidencia que pueda necesitar una intervención específica, como una reparación o mantenimiento.
- Distribución de Materiales: Apoyar en la distribución interna de materiales y documentos, ayudando al personal administrativo.
- Gestión de Almacén: Colaborar en la gestión del almacén, controlando el inventario y moviendo artículos dentro de la instalación.
- Organización y Montaje Básico: Apoyar en la organización de espacios para reuniones y eventos, incluyendo la disposición del mobiliario y el equipo audiovisual.
- Atención a Participantes: Ayudar a los asistentes durante los eventos, proporcionar indicaciones y atender posibles dudas.

- Prevención de Riesgos: Aplicar y respetar las normas de prevención de riesgos laborales, utilizando el equipo de protección adecuado y actuando conforme a los protocolos establecidos.
- Emergencias: Saber actuar en situaciones de emergencia, incluyendo evacuaciones y primeros auxilios básicos si fuese necesario.
- Recepción y Distribución: Recoger, clasificar y entregar correspondencia y paquetería dentro de la empresa.
- Registro de Paquetes: Llevar registros de la correspondencia que llega y sale, asegurando su correcta entrega.
- Archivo de Documentos: Realizar tareas de archivo y clasificación de documentos.
- Manejo de Herramientas Informáticas: Utilizar programas básicos de oficina para gestionar registros o bases de datos, si es necesario

COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

Con la entrada en vigor de los RD 901/2020 y 902/2020 de 13 de octubre sobre planes de igualdad y su registro y sobre transparencia retributiva, ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. ha iniciado un proceso de negociación para la elaboración un plan de igualdad adaptado a la normativa vigente.

Para ello, ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U., ha formalizado el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con el objeto de adaptar su política de igualdad a la nueva normativa.

ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Ámbito personal

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de la plantilla de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U., cualquiera que sea su modalidad contractual, grupo profesional, puesto, centro de trabajo o antigüedad, incluyendo tanto al personal actualmente en plantilla como al que se incorpore durante su vigencia.

Será igualmente de aplicación al personal subrogado en los términos establecidos en el convenio colectivo sectorial.

Ámbito territorial

El Plan será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en el territorio del Estado español, así como en aquellos que puedan abrirse durante su período de vigencia.

Ámbito temporal

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el 3 de febrero de 2026 hasta el 2 de febrero de 2030, computados desde la fecha de su aprobación por la Comisión Negociadora.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE IGUALDAD

El informe de diagnóstico contiene los datos estadísticos de distribución y concentración de la plantilla, así como la descripción de los procesos internos que lleva a cabo la empresa en la gestión de recursos humanos de cara a poder determinar la situación de partida de mujeres y hombres en materia de igualdad de oportunidades a la hora de acceder, permanecer y promocionar en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U.

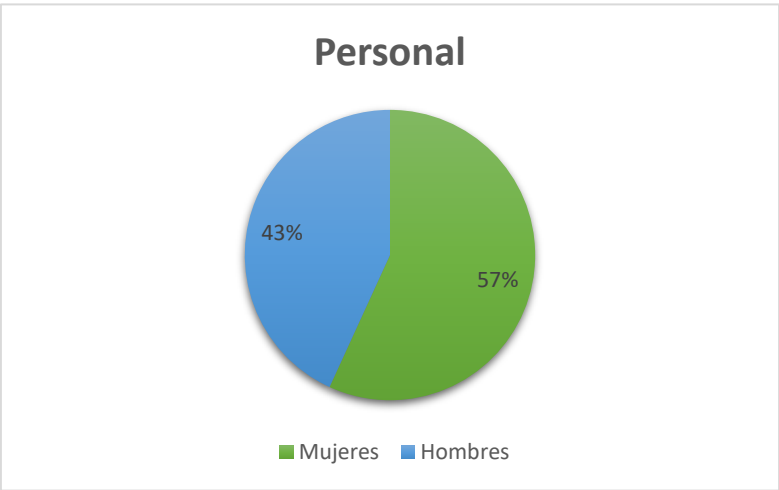
Condiciones generales

En el periodo de un año ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. ha contado con 702 personas dadas de alta como personal por cuenta ajena, mujeres y hombres. El porcentaje de representación de mujeres en la empresa es de 56,84% y el de los hombres es de 43,16%, nos encontramos ante una empresa bastante equilibrada.

De las 702 personas, 303 son hombres y 399 son mujeres.

PLANTILLA POR SEXO

Plantilla por sexo	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Brecha
	399	56,84	303	43,16	702	-13,68%



El dato de las personas en la plantilla se corresponde con todas las personas que han estado de alta en 2024 y que han tenido retribución. Este es el dato que vamos a tomar como referencia para trabajar en el diagnóstico.

Como se ha mencionado anteriormente estamos ante una empresa equilibrada y además, en la que incluso encontramos un porcentaje del -13,68% en cuanto a brecha de género a favor de las mujeres.

Los datos que veremos a continuación se basan en la plantilla existente durante todo el año 2024.

PLANTILLA POR EDAD

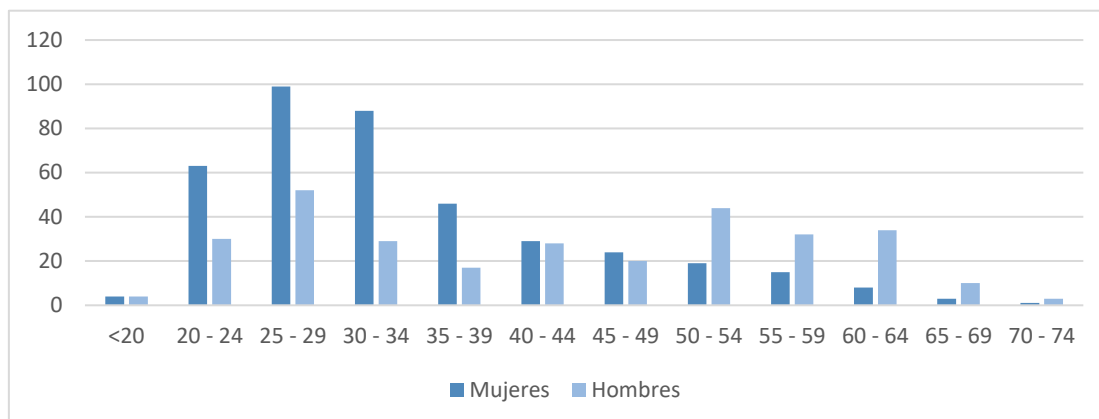
Si separamos por franjas de edad y observamos el número de mujeres y hombres, el índice de distribución, el índice de concentración, la brecha y el índice de feminización tenemos lo siguiente:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	4	50	1	0,57	4	50	1,32	0,57	1,14	8	1	0
20 - 24	63	67,74	15,79	8,97	30	32,26	9,90	4,27	13,24	93	-35,48	-2,10
25 - 29	99	65,56	24,81	14,10	52	34,44	17,16	7,41	21,51	151	-31,13	-1,90
30 - 34	88	75,21	22,06	12,54	29	24,79	9,57	4,13	16,67	117	-50,42	-3,03
35 - 39	46	73,02	11,53	6,55	17	26,98	5,61	2,42	8,97	63	-46,04	-2,71
40 - 44	29	50,88	7,27	4,13	28	49,12	9,24	3,99	8,12	57	-1,76	-1,04
45 - 49	24	54,55	6,02	3,42	20	45,45	6,60	2,85	6,27	44	-9,10	-1,20
50 - 54	19	30,16	4,76	2,71	44	69,84	14,52	6,27	8,98	63	39,68	0,43
55 - 59	15	31,91	3,76	2,14	32	68,09	10,56	4,56	6,70	47	36,18	0,47
60 - 64	8	19,05	2,01	1,14	34	80,95	11,22	4,84	5,98	42	61,90	0,24
65 - 69	3	23,08	0,75	0,43	10	76,92	3,30	1,42	1,85	13	53,84	0,30
70 - 74	1	25	0,25	0,14	3	75	0,99	0,43	0,57	4	50	0,33
Total	399				303					702		

La edad de las personas de la plantilla se concentra en franjas bajas. El porcentaje mayor (21,51%) se encuentra en la franja de **25 a 29 años**, seguido del 16,67% en la franja de **30 a 34 años**. A continuación, el **13,24%** está en la franja de **20 a 24 años**. En las franjas restantes, hay menos del 10%.

Además, el mayor porcentaje de **mujeres** también se encuentra en la franja de **25 a 29 años**, con un total de **14,10%** de las mujeres en esta categoría. Además en las franjas de edad más jóvenes encontramos que hay más mujeres llegando hasta los 45 a 49 años, después se concentra más hombres que mujeres.

Gráficamente, la proporción entre edades y sexos es la siguiente:



Si vemos la cantidad de personas de cada edad gráficamente, el grueso de la plantilla se encuentra en edades bajas.

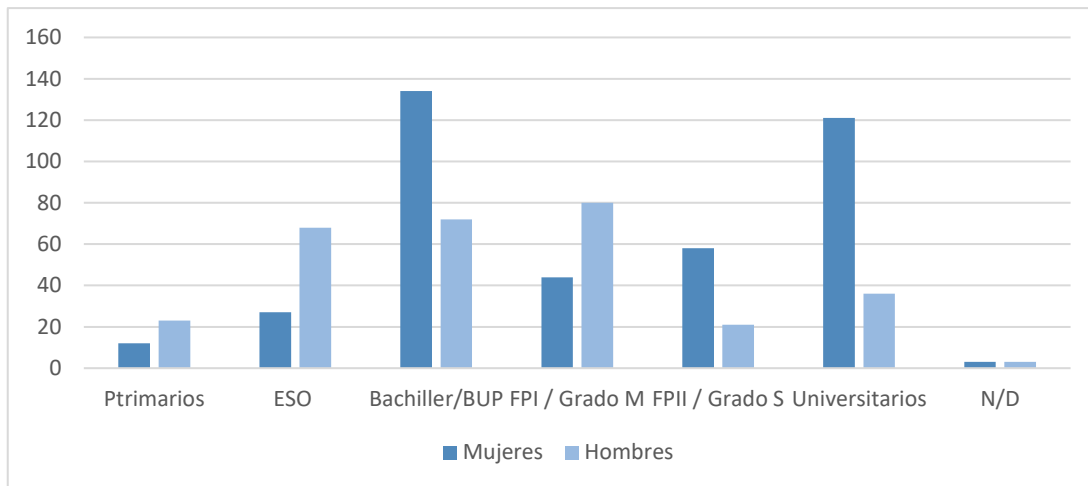
La edad media de la plantilla es de 36 años. En cuanto a la diferenciación por sexo, la edad media de las mujeres es de 33 y la de los hombres de 39.

La edad media refleja dos aspectos muy importantes a tener en cuenta: por un lado, la situación que hay de entrada de personal joven que pueda garantizar la permanencia del mismo, y por otro lado la edad media de la plantilla de 36 años determina la juventud de la plantilla en la empresa.

PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Primarios	12	34,29	3,01	1,71	23	65,71	7,59	3,28	4,99	35	31,42	0,37
ESO	27	28,42	6,77	3,85	68	71,58	22,44	9,69	13,54	95	43,16	0,40
Bachiller/BUP	134	65,05	33,58	19,09	72	34,95	23,76	10,26	29,35	206	-30,10	-1,86
FPI / Grado M.	44	35,48	11,03	6,27	80	64,52	26,40	11,40	17,67	124	29,04	0,55
FPII / Grado S.	58	73,42	14,54	8,26	21	26,58	6,93	2,99	11,25	79	-46,84	-2,76
Universitarios	121	77,07	30,33	17,24	36	22,93	11,88	5,13	22,37	157	-54,14	-3,36
N/D	3	50	0,76	0,43	3	50	0,99	0,43	0,86	6	0	1
Total	399				303					702		

En cuanto al nivel de estudios, el 4,99% de la plantilla tiene estudios primarios completos, el 13,54% primera etapa de educación secundaria, el 29,35% Bachillerato y el resto estudios superiores.



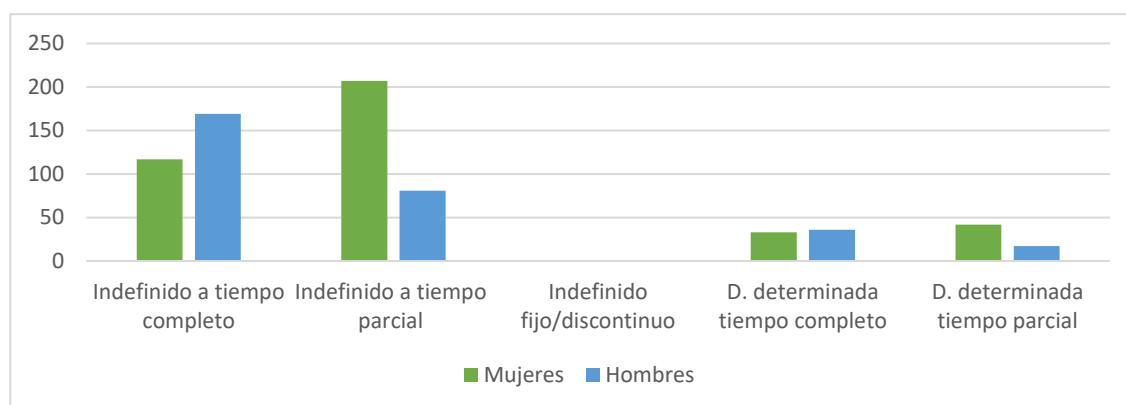
PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

El personal en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. tiene una vinculación laboral de tipo indefinida en un 81,77% de las contrataciones, y un 18,23% de tipo temporal. Los contratos fijos discontinuos son inexistentes. La proporción entre mujeres y hombres por tipo de contrato es similar en ambos tipos de contrato y similar a la distribución total. En el índice de concentración se ve que entre la plantilla con contratos temporales se encuentran el 10,68 de la plantilla femenina y el 7,55 de la plantilla masculina.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	117	40,91	29,32	16,67	169	59,09	55,76	24,07	40,74	286	18,18	0,68
Indefinido a tiempo parcial	207	71,88	51,88	29,49	81	28,12	26,73	11,54	41,03	288	-43,76	-2,56
Indefinido fijo/discontinuo	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
D. determinada tiempo completo	33	47,83	8,27	4,70	36	52,17	11,88	5,13	9,83	69	4,34	0,92
D. determinada tiempo parcial	42	71,19	10,53	5,98	17	28,81	5,61	2,42	8,40	59	-42,38	-2,47
Total	399				303					702		

Entre los contratos indefinidos destacan los de tiempo completo ordinarios, que suponen un 40,74% de los existentes y que tienen el 16,67% de la plantilla femenina y el 24,07% de la plantilla masculina.

Hay también un 41,02% de personas de la plantilla con contratos indefinidos a tiempo parcial, que corresponden al 29,49% de las mujeres de la plantilla femenina y al 11,54% de los hombres de la plantilla masculina.



Respecto a los contratos temporales, en su gran mayoría son eventuales por sustitución de baja o vacaciones, bien a tiempo completo 9,83% o a tiempo parcial 8,40%

Por último, respecto a los contratos fijos discontinuos, no hay ninguno.

PLANTILLA POR TIPO DE JORNADA

La jornada completa supone hacer el 100% de las horas de trabajo según convenio; es decir, 1.782 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual, a razón de 149 horas mensuales.

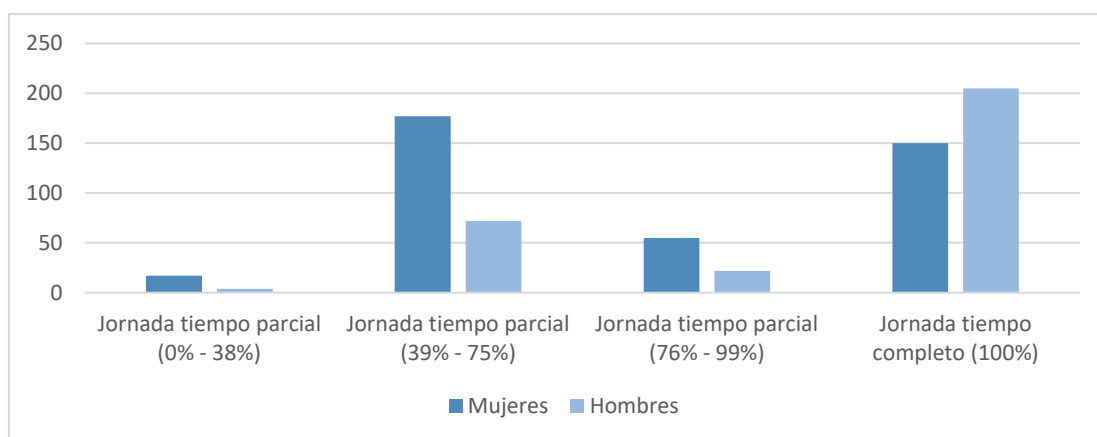
Otro aspecto relacionado con el tipo de contrato es el tiempo de trabajo que regula, y nuevamente se refleja la apuesta por la solidez en la relación, ya que el 52,10% trabaja a tiempo completo y el 47,89% a tiempo parcial.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Jornada tiempo parcial(0% - 38%)	17	80,95	4,26	2,42	4	19,05	1,32	0,57	2,99	21	-61,90	-4,25
Jornada tiempo parcial(39% - 75%)	177	71,08	44,36	25,21	72	28,92	23,76	10,26	35,47	249	-42,16	-2,46
Jornada tiempo parcial(76% - 99%)	55	71,43	13,78	7,83	22	28,57	7,26	3,13	10,96	77	-42,86	-2,50
Jornada tiempo completo (100%)	150	42,25	37,59	21,37	205	57,75	67,66	29,20	50,57	355	15,50	0,73
Total	399				303					702		

De las personas que tienen contrato a tiempo parcial, el 35,46% son mujeres y el 13,96% son hombres, lo que claramente indica que hay más porcentaje de mujeres que hombres a jornada parcial. Esto indica que existe parcialidad por sexo y si acaso, 21,50% puntos mayores en las mujeres. En la concentración también se observa este fenómeno ya que el 62,40% de la plantilla femenina tiene un contrato a tiempo parcial frente a un 32,34% de la plantilla masculina, hay más concentración en las mujeres que en los hombres.

El 2,99% de los contratos a tiempo parcial tienen una jornada de entre el 0% y el 38% frente al 76% y el 99% de los contratos que tienen una parcialidad de menos del 10,96% de la jornada. Por otra parte, la parcialidad de entre 39% y el 75% es del 35,47%, es donde se encuentra el grueso.

La mayor concentración de contratos a tiempo parcial se da en la franja de entre el 39% y el 75% de la jornada, seguido de la franja entre el 79% y el 99% seguido del 0% y el 38%. No se observan grandes diferencias por concentración por sexo en los rangos de parcialidad.



También hay que indicar que, de personas con contrato a tiempo parcial el 100% corresponde al puesto de Auxiliar de servicios.

PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

La antigüedad aporta información muy relevante desde la perspectiva de género. La empresa lleva funcionando desde hace más de 22 años.

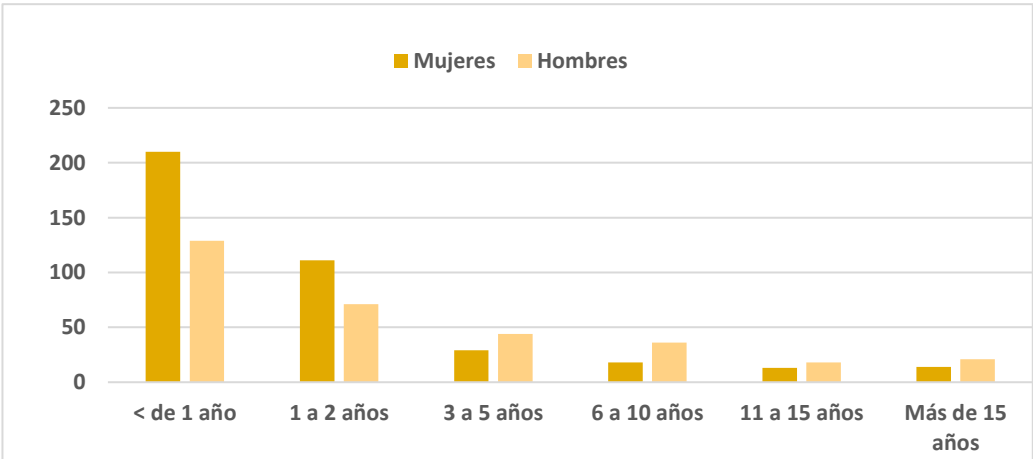
La antigüedad media de la plantilla es de 1 año; por sexo la antigüedad media de las mujeres es de 1 año y la de los hombres es de 1 año.

Más de la mitad de la plantilla (62,53%) lleva entre 1 año y 2 en la empresa. En el siguiente grupo por número de personas están las que tienen entre 6 a 10 años de antigüedad (11,11%), seguido de las que tienen entre 3 a 5 años (9,83%). En último lugar están las personas que llevan entre 11 a 15 años (3,84%). Esto demuestra que la plantilla rota mucho.

Esta distribución nos hace pensar que la evolución de las contrataciones de Auxiliar de servicios está en alza en los últimos tiempos, tal y como hemos visto en los datos del SEPE.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
< de 1 año	36	76,60	9,02	5,13	11	23,40	3,63	1,57	6,70	47	-53,20	-3,27
1 a 2 años	270	61,50	67,67	38,46	169	38,50	55,78	24,07	62,53	439	-23	-1,60
3 a 5 años	38	55,07	9,52	5,41	31	44,93	10,23	4,42	9,83	69	-10,14	-1,23
6 a 10 años	25	32,05	6,27	3,56	53	67,95	17,49	7,55	11,11	78	35,90	0,47
11 a 15 años	13	48,15	3,26	1,85	14	51,85	4,62	1,99	3,84	27	3,70	0,93
Más de 15 años	17	40,48	4,26	2,42	25	59,52	8,25	3,56	5,98	42	19,04	0,68
Total	399				303					702		

Si miramos la distribución por sexo, en el grupo de personas con más antigüedad el de menos de 1 año son mujeres mientras que en el grupo de antigüedad de menos de 1 año el mayor son mujeres también.



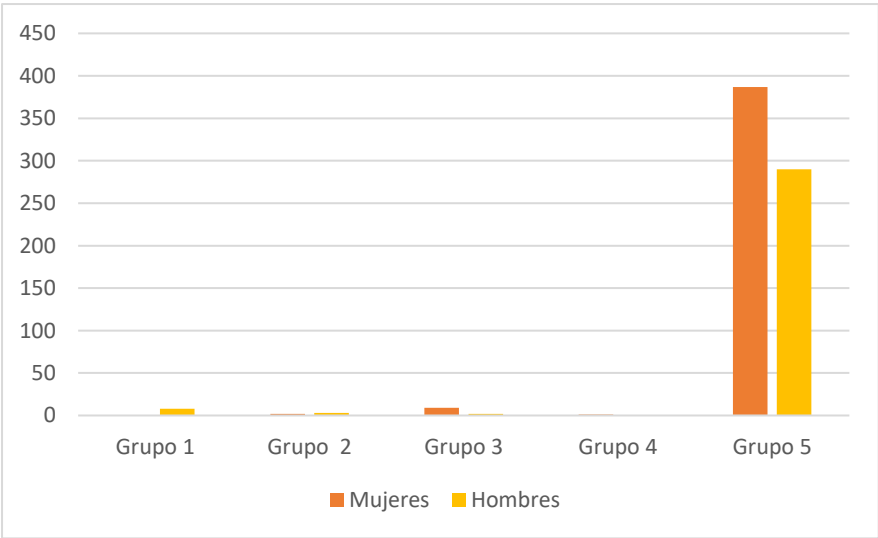
PLANTILLA POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En el convenio colectivo de aplicación (Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad) existen siete grupos profesionales:

- Grupo Profesional 1. Directores y Titulados.
- Grupo Profesional 2. Mandos Intermedios.
- Grupo Profesional 3. Personal Administrativo.
- Grupo Profesional 4. Personal Comercial.
- Grupo Profesional 5. Personal Operativo.

La distribución de la plantilla por grupos profesionales es la siguiente:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Grupo Profesional 1	0	0	0	0	8	100	2,64	1,14	1,14	8	1	Masculinizada
Grupo Profesional 2	2	40	0,50	0,28	3	60	0,99	0,43	0,71	5	20	0,67
Grupo Profesional 3	9	81,82	2,26	1,28	2	18,18	0,66	0,28	1,56	11	-63,64	4,50
Grupo Profesional 4	1	100	0,25	0,14	0	0	0	0	0,14	1	-1	Feminizada
Grupo Profesional 5	387	57,16	96,99	55,13	290	42,84	95,71	41,31	96,44	677	-14,32	-1,33
	399				303					702		



PLANTILLA POR PUESTO DE TRABAJO

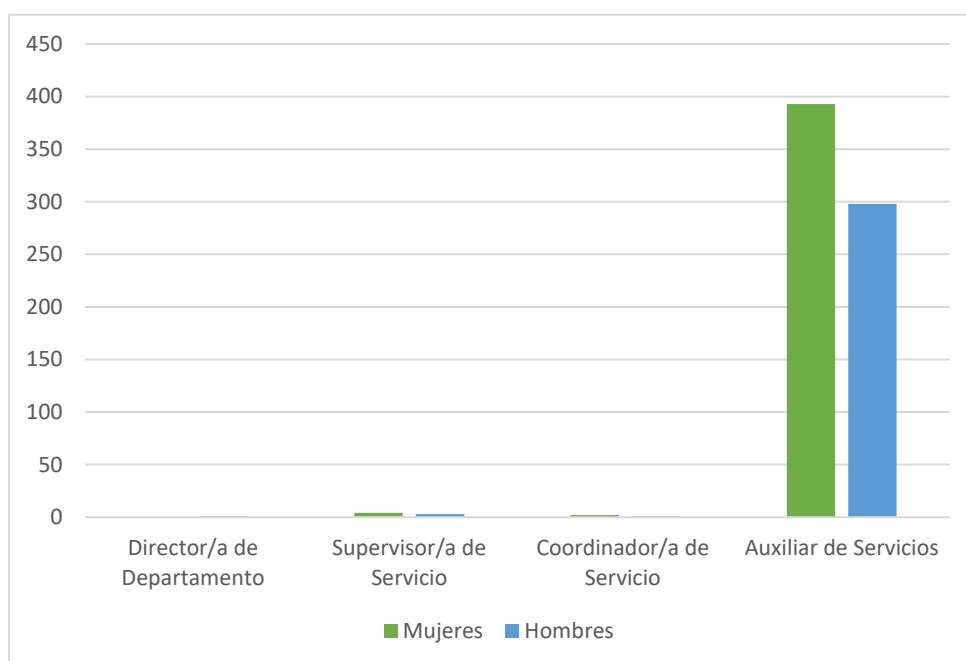
En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. existen en 2024, 4 puestos de trabajo. En la siguiente tabla se observa la distribución de la plantilla entre ellos:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Director/a de Departamento	0	0	0	0	1	100	0,33	0,14	0,14	1	100	Masculinizado
Supervisor/a de Servicios	4	57,14	1,00	0,57	3	42,86	0,99	0,43	1	7	-14,28	1,33
Coordinador/a de Servicios	2	66,67	0,50	0,28	1	33,33	0,33	0,14	0,42	3	-33,34	2,00
Auxiliar de Servicio	393	56,87	98,49	55,98	298	43,13	98,35	42,45	98,43	691	-13,74	-1,32
Total	399				303					702		

El 98,43% de la plantilla se concentra en el puesto de Auxiliar de servicios, en el que hay un 55,98% de mujeres y un 42,45% de hombres. El siguiente puesto por número de personas es el de Supervisor/a de servicios, que ocupa a un 1% de la plantilla, un 0,57% de mujeres y un 0,43% de hombres.

Tanto el puesto de Director/a de Departamento como el de Coordinador/a de Servicios están ocupados al 100% por hombres y el de Auxiliar administrativo/a ocupado por mujeres.

La segregación ocupacional, identifica cómo ciertos puestos de trabajo son desarrollados por un sexo determinado. En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. encontramos que 1 puesto está totalmente masculinizado, además, los puestos altos están cubiertos 100% por hombres.



a) Proceso de selección, contratación

En el área de selección y contratación se exponen las altas y bajas que se han producido en el periodo, así como el proceso de selección que se lleva a cabo en la empresa.

En el periodo de referencia se han producido 329 altas de nuevas personas en la compañía, un 62,61% de ellas han sido mujeres y un 37,39% hombres.

ALTAS EN PLANTILLA POR SEXO

En la tabla siguiente se observa la relación entre las altas producidas en la empresa en el periodo 2024 y las personas que ya estaban en la empresa al iniciarse el año 2024 (altas anteriores).

Del total de las 702 personas, 329 fueron contratadas en 2024, lo que supone un 46,86% de la plantilla. Mientras que el porcentaje de mujeres en las altas anteriores es de un 27,49%, en las producidas en 2024 es de un 53,13%.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
ALTAS EN LA EMPRESA ANTES DEL 2024	193	51,74	48,37	27,49	180	48,26	59,41	25,64	53,13	373	-3,48	-1,07
ALTAS EN LA EMPRESA EN 2024	206	62,61	51,63	29,34	123	37,39	40,59	17,52	46,86	329	-25,22	-1,67
	399				303					702		

ALTAS EN PLANTILLA POR EDAD

Si observamos la edad de las personas contratadas durante 2024, tenemos lo siguiente:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	4	50	1,94	1,22	4	50	3,25	1,22	2,44	8	0	1
20 – 24	46	66,67	22,33	13,98	23	33,33	18,70	6,99	20,97	69	-33,34	-2
25 – 29	62	65,96	30,10	18,84	32	34,04	26,02	9,73	28,57	94	-31,92	-1,94
30 – 34	41	75,93	19,90	12,46	13	24,07	10,57	3,95	16,41	54	-51,86	-3,15
35 – 39	25	78,13	12,14	7,60	7	21,87	5,69	2,13	9,73	32	-56,26	-3,57
40 – 44	11	50	5,34	3,34	11	50	8,94	3,34	6,68	22	0	1
45 – 49	6	50	2,91	1,82	6	50	4,88	1,82	3,64	12	0	1
50 – 54	7	35	3,40	2,13	13	65	10,57	3,95	6,08	20	30	0,54
55 – 59	3	30	1,46	0,92	7	70	5,69	2,13	3,05	10	40	0,43
60 – 64	0	0	0	0	6	100	4,88	1,82	1,82	6	100	Masculinizado
65 – 69	1	50	0,48	0,30	1	50	0,48	0,30	0,60	2	0	1
Total	206				123					329		

El grueso de las personas contratadas se reparte entre los grupos de edad de 25 a 29 años (28,57% del total con un 18,84% de mujeres), de 20 a 24 años (20,97% del total y 13,98% de mujeres) y de 30 a 34 años (16,41% del total y 12,46% de mujeres). La media de edad de las mujeres contratadas es de 31 años y de los hombres de 35. La edad media de las personas contratadas se mantiene con respecto a la plantilla contrada.

ALTAS POR PUESTO DE TRABAJO

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Auxiliar de Servicios	206	62,61	100	62,61	123	37,39	100	37,39	100	329	-25,22	-1,67
Total	206				123					329		

Las altas se han producido para cubrir vacantes en 1 puesto, en el puesto de Auxiliar de servicios, con un 100% del total de altas, 62,61% de mujeres y 37,39% de hombres.

ALTAS EN PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	34	46,58	16,50	10,33	39	53,42	31,71	11,85	22,18	73	6,84	0,87
Indefinido a tiempo parcial	112	73,68	54,37	34,04	40	26,32	32,52	12,16	46,20	152	-47,36	-2,80
Indefinido fijo/discontinuo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. determinada tiempo completo	26	44,83	12,62	7,90	32	55,17	26,02	9,73	17,63	58	10,34	0,81
D. determinada tiempo parcial	34	73,91	16,50	10,33	12	26,09	9,76	3,65	13,98	46	-47,82	-2,83
Total	206				123					329		

De las altas producidas el 68,38% han sido por medio de contratos indefinidos y el 31,61% temporales. De los temporales, el 18,23% ha sido de mujeres y el 13,38% de hombres. De los indefinidos, el 44,37% ha sido de mujeres y el 24,01% de hombres. Hay por tanto mayor incidencia entre las mujeres que entre los hombres de contratos temporales.

El 39,81% de los contratos han sido a tiempo completo frente al 60,18% a tiempo parcial. Entre las mujeres hay menos incidencia de los contratos a tiempo parcial ya que afectan a un 44,37% de la plantilla femenina y al 15,81% de la masculina.

En cuanto a las bajas producidas durante el año estas son las características:

BAJAS EN PLANTILLA POR SEXO

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Bajas en el periodo	252	61,31	70	39,69	159	38,69	57,82	25,04	64,73	411	-22,62	-1,58
Trabajando a 31/12/24	108	48,51	30	17,01	116	51,79	42,18	18,27	35,28	224	3,22	0,94
Total	360				275					635		

Se han producido 411 bajas en el periodo, un 64,73% de la plantilla total. De las bajas producidas un 39,69% corresponde a mujeres y un 38,69% a hombres.

BAJAS EN PLANTILLA POR CAUSAS

Las causas de las bajas han sido:

El 50,60% de las bajas se han producido por fin del contrato temporal: un 29,68% fueron mujeres y un 20,92% hombres. Además, un 5,84% de las bajas han sido por subrogación, 4,62% mujeres y 1,22% hombres. Un 8,27% han sido bajas voluntarias, 6,57% mujeres y 1,70% hombres y un 22,14% han sido ceses en periodo de prueba.

En materia de excedencias, han sido sólo siete empleadas y dos empleados en la totalidad de la plantilla los que se han acogido a esta situación durante el año del estudio, produciéndose una de ellas bajo circunstancias de cuidado de menores.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Despido	32	61,54	12,70	7,79	20	38,46	12,58	4,87	12,66	52	-23,08	1,60
Finalización contrato	122	58,65	48,41	29,68	86	41,35	54,09	20,92	50,60	208	-17,30	-1,42
Jubilación	0	0	0	0	2	100	1,26	0,49	0,49	2	100	Masculinizado
No superar periodo prueba	52	57,14	20,63	12,65	39	42,86	24,53	9,49	22,14	91	-14,28	-1,33
Baja voluntaria	27	79,41	10,71	6,57	7	20,59	4,40	1,70	8,27	34	-58,82	-3,86
Subrogación	19	79,17	7,54	4,62	5	20,83	3,14	1,22	5,84	24	-58,79	-3,80
Total	252				159					411		

En el sector de Auxiliar la subrogación se produce cuando una empresa sustituye de forma total o parcial a otra en la prestación de los servicios contratados por un cliente, público o privado, cualquiera que fuera la causa. Dadas las especiales características y circunstancias de la actividad, que exigen la movilidad de las personas trabajadoras de unos a otros puestos de trabajo, la subrogación tiene como finalidad garantizar la estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras de este sector, aunque no la estabilidad en el puesto de trabajo.

En virtud de la subrogación de personal, la nueva adjudicataria está obligada a integrar en su plantilla, subrogándose en sus contratos de trabajo a los trabajadores y trabajadoras de la empresa cesante en el servicio, cualquiera que sea la modalidad de

contratación y/o nivel funcional de las personas trabajadoras, cumpliendo unos requisitos de antigüedad, período de permanencia, situaciones de Incapacidad Temporal y suspensiones disciplinarias, cualquiera que sea su causa, excluyéndose expresamente las excedencias, jubilaciones parciales y sus relevistas.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación se produce por necesidades del servicio, por sustituciones, o descubiertos.

Las ofertas que se cursan en la empresa se hacen mediante anuncios en buscadores de empleo. También se utilizan currículums vitae que se reciben por medios electrónicos o que se entregan presencialmente.

Un ejemplo de un anuncio de empleo en Infojobs para incorporar el CV de las personas interesadas:



Recepcionista Back - up - 30hs/semanales (turnos rotativos)

Armonia

★★★★☆ 4,2 · 81 opiniones

GUARDAR

- Madrid, Madrid (España)
- Presencial
- Publicada el 26 de sep (Publicada de nuevo)
- Salario: 900€ - 1.050€ Bruto/mes
- Experiencia mínima: al menos 1 año
- Tipo de contrato: Indefinido, jornada indiferente

INSCRIBIRME EN ESTA OFERTA

Requisitos

Estudios mínimos

Ciclo Formativo Grado Superior

Experiencia mínima

Al menos 1 año

Imprescindible residente en

Provincia Puesto Vacante

Idiomas requeridos

Inglés - Nivel Avanzado

Español - Nivel Nativo o Bilingüe

Conocimientos necesarios

Microsoft

Microsoft Office

Calidad

Recepcionista

Historia

Mejora continua

Seguridad

Armonia

Flexibilidad

Atención al cliente

Requisitos mínimos

Requisitos:

- Experiencia en el puesto
- Nivel de inglés: medio/alto
- Dominio del paquete Microsoft Office
- Disponibilidad de incorporación inmediata y flexibilidad horaria, según necesidades cliente

Descripción

Fundado en 1974, Grupo Armonia es actualmente uno de los líderes europeos en Soft Facilities Management, ofreciendo servicios de alta calidad en Recepción Corporativa, Seguridad y Limpieza. Para completar la gama de soluciones ofertadas, la empresa también es un Centro Especial de Empleo y está certificada para la selección, formación y contratación de personas con discapacidad. En Grupo Armonia, la mejora continua, la innovación y el trato humano a todos los trabajadores y clientes son los pilares que sustentan cada una de sus acciones desde la fundación de la empresa y que seguirán presentes por toda su historia.

Actualmente estamos buscando incorporar un/a recepcionista para formar parte de nuestro equipo en varios de nuestros clientes más importantes de Barcelona

Misión: Formación y cobertura en los diferentes servicios de nuestros clientes.

Funciones:

- Atención al cliente presencial, telefónicamente y via email
- Contactar con la conserjería/ Recepción del edificio para recogida de tarjetas de acceso.
- Recibir visitas y acompañar a salas
- Reservar y coordinar salas (implica preparar salas con aguas, coordinar tiempos, ofrecer cafés, recoger salas si hay caterings etc...).
- Recepción y envío de paquetería, avisar a los empleados
- Tareas propias de recepción.

Requisitos:

- Experiencia en el puesto
- Nivel de inglés: medio/alto
- Dominio del paquete Microsoft Office
- Disponibilidad de incorporación inmediata y flexibilidad horaria, según necesidades cliente

Jornada y horario:

30H semanales

De lunes a viernes, en horarios rotativos siempre dentro de los horarios normales de oficina (franja horaria 7am-20pm aprox)

Contrato indefinido

Salario:

1003,87€ brutos al mes x 12 pagas

14€ de plus transporte

60€ en concepto de ticket restaurante

En Grupo Armonia nos implicamos con la Igualdad de Oportunidades y nos comprometemos a garantizarla en los procesos de selección que realizamos.

Comparte esta oferta



Imprime esta oferta

Para la incorporación de nuevo personal o creación de un nuevo puesto, los/as supervisores/as de servicio lo solicita, recursos humanos crea la oferta de empleo y ellos de nuevo son las personas encargadas de las entrevistas del personal seleccionado.

Los perfiles requeridos para cada puesto los definen los/as supervisores/as de servicios en función del puesto a cubrir, horarios a realizar, lugar de prestación de servicios, domicilio, particularidades del puesto y formación.

No se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa.

Para seleccionar al personal únicamente se realiza una entrevista personal, sin modelo establecido.

En cada fase del proceso de selección y contratación intervienen: supervisor/a de servicios y coordinador/a y recursos humanos en contratación.

La última decisión sobre la incorporación la tiene supervisor/a y coordinador/a que es quien autoriza la contratación.

Las características generales que busca la empresa en las/os candidatas/os, son que sea personal habilitado, que tenga disponibilidad para prestar servicios en diferentes horarios y con posibilidad de movilidad.

A pesar de tener una plantilla bastante equilibrada, cabe destacar que los cargos altos están ocupados por hombres mayormente.

Los puestos de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. está en general equilibrados, no obstante, hay dos que son masculinizados y uno feminizado.

El modelo de entrevista y la evaluación de las candidaturas es el siguiente:

ENTREVISTA GENERAL DE SELECCION PARA EMPLEADOS/AS

ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA

- Bienvenida a la persona entrevistada
- Breve explicación del funcionamiento de la entrevista
- Explicación de la empresa
- Se le pide a la persona que explique su trayectoria y experiencia en el sector
- Explicación de la oferta de trabajo y condiciones
- Se le pregunta porque le encaja la vacante

ÁREAS DE VALOR

- Para la publicación externa se contemplan diferentes medios web y portales de empleo.
- Incluye acciones que valoran previamente aspectos a tener en cuenta para no utilizar información que pueda suponer una barrera para el acceso de alguna persona a la compañía.
- El anuncio de trabajo no utiliza lenguaje sexista.
- No hay existencia de entrevista estandarizada.
- Se trabaja intensamente para crear una imagen de marca como lugar agradable para trabajar.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Implantar un procedimiento estándar y objetivo en el proceso de selección, con el establecimiento de criterios previo al inicio del proceso.
- Difundir interna y externamente las ofertas de empleo
- Garantizar que la aplicación del proceso de selección se lleva a cabo y se evalúa de forma adecuada, evitando los sesgos de género.
- Asegurar la capacitación en procesos de selección sin sesgos de género de las personas que intervienen en el proceso.
- Revisar la solicitud de empleo, para valorar modificar cuando sea posible las cuestiones relacionadas con la disponibilidad.
- Revisar el lenguaje para garantizar que se realice un uso no sexista del lenguaje e imagen en las ofertas de empleo, las entrevistas y la evaluación de candidaturas.
- Realizar un seguimiento estadístico de los procesos de selección y verificar que en la terna finalista se incluyen candidaturas de ambos sexos.
- Visibilizar el compromiso de la empresa con la contratación de mujeres.

b) Formación

Las cifras de formación de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. durante 2024 tan solo se ha hecho el curso de inglés al personal de estructura, lo demás se han realizado al personal de operativa y en ambos casos se ha hecho dentro de la jornada laboral:

Se han formado 602 mujeres y 364 hombres:

FORMACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTALES
Prevención de Riesgos Laborales	353	588	941
Inglés	1	1	2
Excel	0	2	2
Atención básica al cliente	0	3	3
Fundamentos de atención al cliente	6	2	8
El protocolo empresarial	0	1	1
Atención al cliente y calidad en el servicio	2	3	5
El sentido del liderazgo y la Oratoria	1	1	2
People Analytics & HR Analytics	1	1	2
TOTAL	364	602	966

Se han realizado 9 cursos de forma presencial excepto el de Prevención de Riesgos Laborales, que se ha hecho de forma online.

ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

El plan de formación lo diseña el departamento de formación y desarrollo de talento. El objetivo principal del plan es ofrecer capacitación al personal con cursos de reciclaje anual y aquella formación específica solicitada por empresas clientes en los concursos.

La detección de necesidades se realiza según la naturaleza de los servicios a prestar.

El tipo de curso que se suele impartir es:

- Especialización técnica

La empresa considera que no hay una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación.

Si un contrato exige la realización de algún curso concreto, se comunica al personal involucrado.

Hay formación que es obligatoria porque lo exige la legislación y/o el servicio a realizar y otra que es voluntaria.

El personal puede pedir su asistencia a los cursos programados en otras áreas. No obstante, no es habitual que lo soliciten.

Los cursos se hacen casi siempre fuera del lugar de trabajo, casi siempre online y ocasionalmente en la jornada laboral.

La empresa no ofrece facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral. Tampoco para recibir formación externa o que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo.

ÁREAS DE VALOR

- Seguimiento anual del Plan de Formación por curso, horas y modalidad.
- Formación en igualdad a la RLT y al personal de oficina.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Favorecer la formación de mujeres en contenidos dirigidos a puestos en los que está infrarrepresentada.
- Incluir en el plan de formación cursos sobre igualdad de género en el ámbito laboral para toda la plantilla.
- Incluir formación en capacitación en procesos de selección y promoción desde la perspectiva de género para personal directivo y mandos intermedios.
- Realizar un estudio de necesidades directamente a la plantilla sobre intereses en formación.
- Capacitación a mandos intermedios y personal con capacidad en la toma de decisiones en sesgos de género y medidas para la promoción de la igualdad.
- Realizar un plan de formación para la plantilla.

c) Promoción Profesional

Durante 2024 no se han producido ninguna promoción.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Elaboración de un procedimiento para la promoción profesional.
- Integrar medidas de acción positiva a la hora de acceder mujeres a puestos de responsabilidad, partiendo de mismos criterios de capacidad y mérito.
- Valorar programas de liderazgo para mujeres con alto potencial en la compañía.
- Evaluar cada proceso de promoción desde la perspectiva de género.
- Revisar los requisitos de evaluación de personal a la hora de promocionar.

d) Clasificación profesional

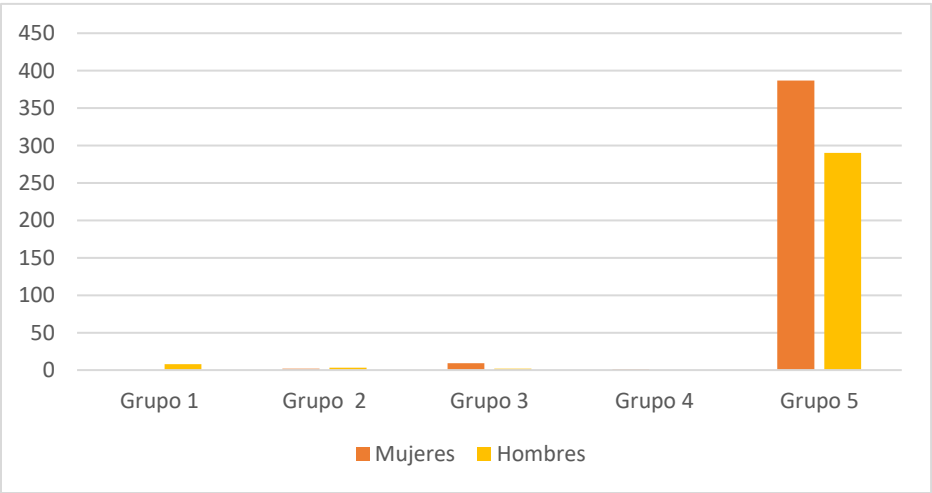
En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. se aplica el II **Convenio Colectivo Estatal de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones**

La clasificación profesional se trata en el artículo 26 del mismo que dice: *“El personal que preste sus servicios en las Empresas comprendidas en este Convenio Colectivo se clasificará en los siguientes grupos profesionales:*

- Grupo Profesional 1. Directores y Titulados.
- Grupo Profesional 2. Mandos Intermedios.
- Grupo Profesional 3. Personal Administrativo.
- Grupo Profesional 4. Personal Comercial.
- Grupo Profesional 5. Personal Operativo.

La distribución de la plantilla por grupos profesionales es la siguiente:

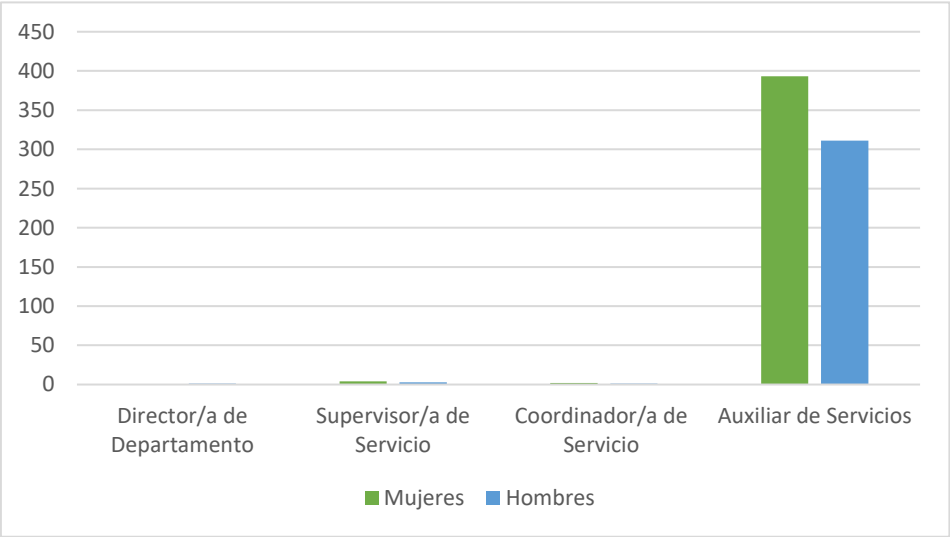
	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Grupo Profesional 1	0	0	0	0	8	100	2,64	1,14	1,14	8	1	Masculinizada
Grupo Profesional 2	2	40	0,50	0,28	3	60	0,99	0,43	0,71	5	20	0,67
Grupo Profesional 3	9	81,82	2,26	1,28	2	18,18	0,66	0,28	1,56	11	-63,64	4,50
Grupo Profesional 4	1	100	0,25	0,14	0	0	0	0	0,14	1	-1	Feminizada
Grupo Profesional 5	387	57,16	96,99	55,13	290	42,84	95,71	41,31	96,44	677	-14,32	-1,33
	399				303					702		



PLANTILLA POR PUESTO DE TRABAJO

En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. existen en 2024, 4 puestos de trabajo. En la siguiente tabla se observa la distribución de la plantilla entre ellos:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA	INDICE FEMINIZACIÓN
Director/a de Departamento	0	0	0	0	1	100	0,33	0,14	0,14	1	100	Masculinizado
Supervisor/a de Servicios	4	57,14	1,00	0,57	3	42,86	0,99	0,43	1	7	-14,28	1,33
Coordinador/a de Servicios	2	66,67	0,50	0,28	1	33,33	0,33	0,14	0,42	3	-33,34	2,00
Auxiliar de Servicios	393	56,87	98,49	55,98	298	43,13	98,35	42,45	98,43	691	-13,74	-1,32
Total	399				303					702		



El 98,32% de la plantilla son Auxiliares de Servicios

La segregación ocupacional, identifica cómo los puestos de trabajo son desarrollados por un sexo determinado. En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. encontramos esta diferenciación de posiciones en la empresa con puestos ocupados 100% por hombres y puestos ocupado 100% por mujeres, si bien es cierto que algunas de esas posiciones son ocupadas por una persona o dos, por lo que no se pueden sacar informaciones concluyentes.

e) Condiciones de trabajo y auditoría retributiva

Jornada

Todas las personas empleadas en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. tienen asignadas un calendario laboral según el convenio de aplicación.

La jornada de trabajo será de 1.782 horas anuales de trabajo efectivo, o 162 horas mensuales.

Según el puesto de trabajo existe jornada partida o a turnos de mañana, tarde y noche (entre las veintidós horas y las seis horas).

Si la jornada de trabajo fuera partida, el trabajador tendrá derecho, al menos, a dos horas y media de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde, salvo pacto en contrario.

Para el personal no operativo, el descanso será de hora y media entre jornada y jornada, salvo pacto en contrario.

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, las empresas facilitarán a los trabajadores la libranza de al menos, un fin de semana al mes –sábado y domingo– salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los trabajadores se adscriban voluntariamente a prestar servicios en tales días.
- b) Cuando los trabajadores hayan sido contratados expresamente para prestar servicios en dichos días.
- c) Cuando el trabajador esté adscrito a un servicio con un sistema pactado de rotación de libranza diferente.
- d) Cuando, excepcionalmente, se requiera por los clientes a los que se prestan servicios obligatorios en los fines de semana un incremento imprevisto de plantilla que pueda impedir a la empresa facilitar puntualmente dicha libranza. En este último caso, podrá disfrutarse la libranza del fin de semana en una fecha posterior de mutuo acuerdo con la empresa.

Horarios

Existen dos actividades que marcan que la ordenación del tiempo de trabajo sea diferente. Por un lado, estaría el personal de oficina, que dispone de unos horarios

homogéneos en cuanto a que se organizan dos tipos de horarios que combinan según el día de la semana jornadas partidas con intensivas:

- Horario de lunes a jueves. Jornada partida con hora de entrada flexible entre las 8.00 y 10:00 horas y hora de salida entre las 17.00 y 19.00 horas, en función de la hora de inicio. Se contempla una pausa para la comida entre las 14.00 a 15.00 horas.
- Horario para los viernes y meses de agosto, se realizan seis horas de trabajo efectivo, entre las 8:00 y 9:00 a 14:00 o 15:00 horas.

Y por otro lado el personal vinculado a operativa que trabaja a turnos y la actividad está vinculada a las necesidades del servicio a prestar.

Los horarios de los turnos de mañana, tarde y noche, dependen de los servicios a realizar.

La clasificación por tipo de horarios entre hombres y mujeres es la siguiente:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Continuo	394	56,69	98,75	56,13	301	43,31	99,34	42,88	99,01	695	-13,38	-1,31
Partido	5	71,43	1,25	0,71	2	28,57	0,66	0,28	0,99	7	-42,86	-2,50
Total	399				303					702		

Además, la realización de turnos de mañana, tarde y noche la realizan el 49,58% de las personas de la plantilla, principalmente se da más en los hombres 25,91%.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Rotativo	169	46,94	42,36	23,67	185	51,39	61,06	25,91	49,58	360	4,45	0,91
Turno fijo	230	64,97	57,64	32,21	118	33,33	38,94	16,53	48,74	354	-31,64	-1,95
Total	399				303					714		

Desconexión digital

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. dispone de una política de desconexión digital con varias medidas a poner en práctica por parte de todas las personas trabajadoras de la empresa que van desde sensibilizar hasta medidas específicas para el uso del correo electrónico.

ÁREAS DE VALOR

- Flexibilidad de horario en oficina
- Conocimiento de las jornadas y horarios con tiempo de antelación
- Dispone de Protocolo para la garantía de la desconexión digital.

ÁREA DE DESARROLLO

- Difusión de las medidas existentes para la garantía de la desconexión digital, a todo el personal para su conocimiento.

Auditoría retributiva

El artículo 46.2 de la Ley orgánica 3/2007 fija el contenido material mínimo del diagnóstico previo al Plan de Igualdad, que incluye la obligación de elaborar una auditoría retributiva entre mujeres y hombres. Esta y otras previsiones legales sobre los planes de igualdad han sido desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

En particular, los artículos 7 y 8 del Real Decreto 902/2020 delimitan la obligación de elaborar una auditoría retributiva, fijando su significado y contenido.

El artículo 7 dice que La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Por su parte, el artículo 8 del RD 902/2020 especifica el contenido de la auditoría retributiva, con un diagnóstico de la situación retributiva de la empresa, para el que hay que hacer una valoración de los puestos de trabajo con un sistema analítico y estudiar la relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, y un plan de actuación para eliminar las desigualdades.

Valoración de puestos de trabajo

La valoración de puestos de trabajo consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en ese momento.

En el sistema de valoración utilizado, siguiendo las directrices de la OIT¹ y utilizando la herramienta del Instituto de las Mujeres, se han establecido cuatro categorías de factores con la siguiente ponderación:

- Naturaleza de las funciones o tareas, (40%)
- Condiciones educativas, (20%)
- Condiciones profesionales o de formación (25%)
- Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño (15%)

El peso de cada categoría de factor refleja la aportación de valor de los factores que hay dentro de cada uno, de modo que los factores que más valor aporten pesen más.

Gráficamente

Categorías de factores y ponderación



¹ Guía detallada Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos. OIT, 2008. http://www.ilo.org/public/libdoc/ilo/2008/108B09_271_span.pdf

Según la normativa de igualdad y en concreto el RD 902/2020 la auditoría retributiva debe de realizarse partiendo de los resultados de una valoración de puestos que cumpla con los principios de adecuación, totalidad y objetividad, permitiendo una flexibilidad y revisión periódica de la valoración vinculada a los cambios que se produzcan en la entidad.



- La **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.



- La **totalidad** implica 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.



- La **objetividad** implica 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.

Los factores utilizados para la valoración de puestos son los siguientes:

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas

A.2.2) Movimientos repetitivos

A.2.3) Esfuerzo visual

A.2.4) Esfuerzo auditivo

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico

A.3) ESFUERZO MENTAL

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas

A.6.2) Responsabilidad económica

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial

A.7) AUTONOMÍA

B. CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

C. CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas

C.1.2) Competencias digitales

C.1.3) Gestión de la diversidad

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero

C.1.5) Formación no reglada

C.1.6) Experiencia

C.1.7) Actualización de conocimientos

C.2.1) Destreza

C.2.2) Minuciosidad

C.2.3) Aptitudes sensoriales

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones

C.3.1) Capacidad comunicativa

C.3.2) Capacidad emocional

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos

D. CONDICIONES LABORALES Y DEL DESEMPEÑO

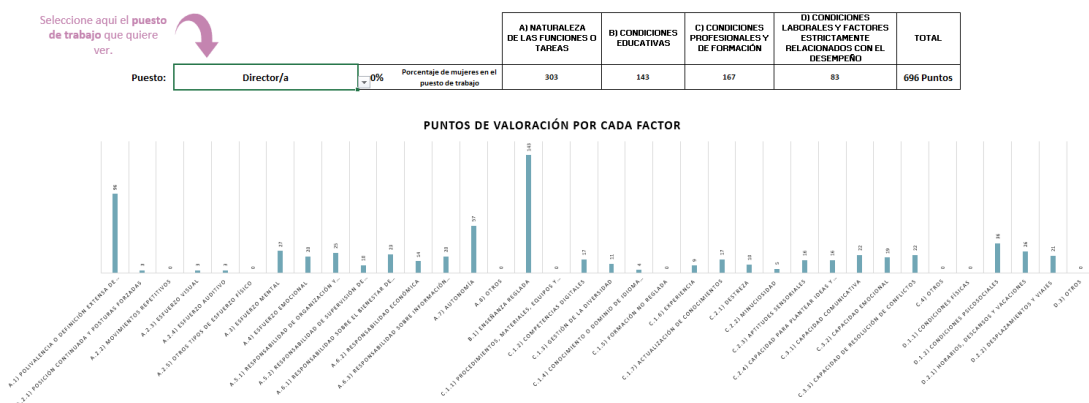
D.1.1) Condiciones físicas

D.1.2) Condiciones psicosociales

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones

D.2.2) Desplazamientos y viajes

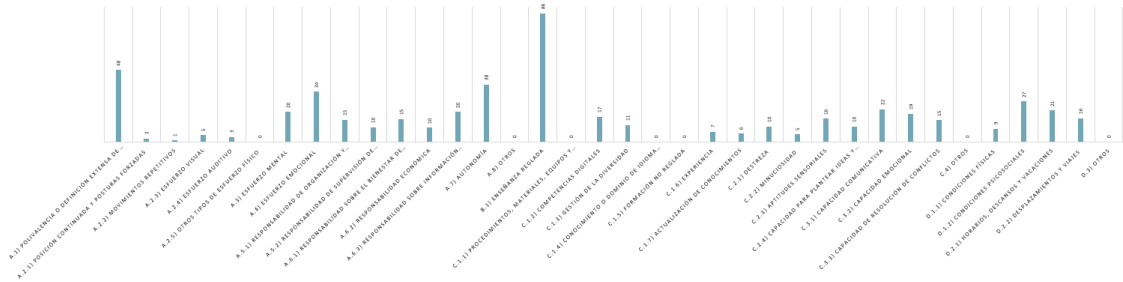
Por su peso, gráficamente:



Seleccione aquí el puesto de trabajo que quiere ver.

Puesto:	Supervisor/a	57%	Porcentaje de mujeres en el puesto de trabajo	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño	TOTAL
				221	86	137	73	517 Puntos

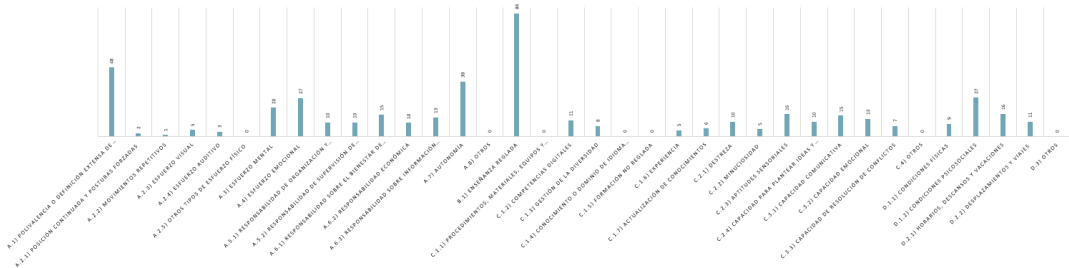
PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



Seleccione aquí el puesto de trabajo que quiere ver.

Puesto:	Coordinador/a de Servicio	0%	Porcentaje de mujeres en el puesto de trabajo	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño	TOTAL
				203	86	105	62	456 Puntos

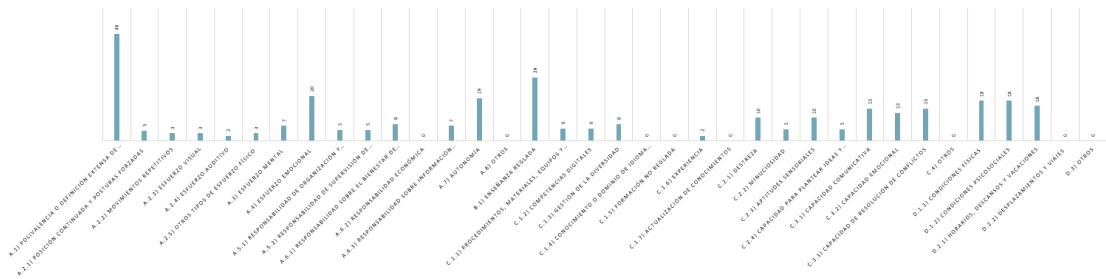
PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



Seleccione aquí el puesto de trabajo que quiere ver.

Puesto:	Auxiliar de Servicio	55%	Porcentaje de mujeres en el puesto de trabajo	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño	TOTAL
				135	29	94	52	310 Puntos

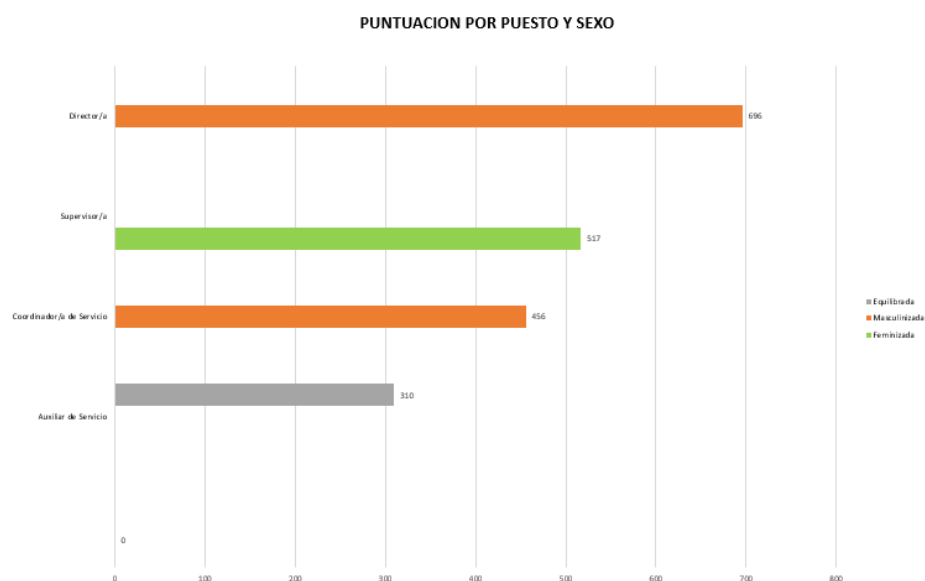
PUNTOS DE VALORACIÓN POR CADA FACTOR



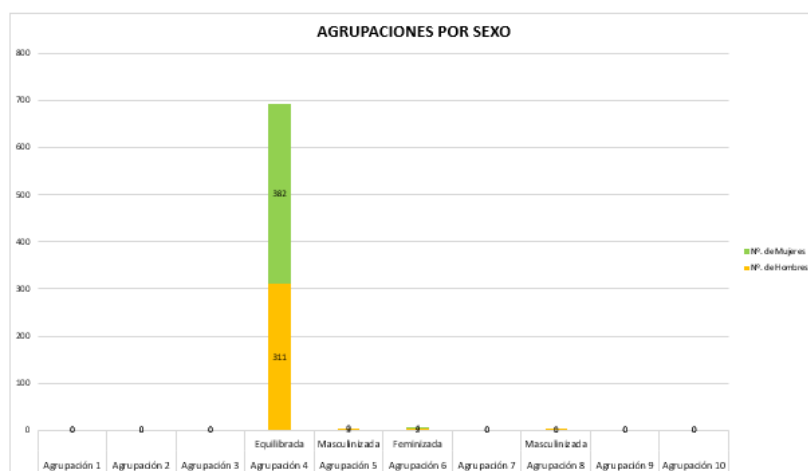
Puntuación de los puestos

Para cada uno de los puestos se elige el nivel de graduación de cada factor y esto nos proporciona un valor numérico para cada uno. Con esta puntuación se pueden clasificar los puestos en escalas según los rangos de puntos para así realizar las comparaciones de puestos de igual valor.

Los rangos de puntos de la herramienta son los siguientes:



Una vez clasificados en una agrupación por la herramienta según sus puntos, lo pasamos a Escalas y el resultado es el siguiente:

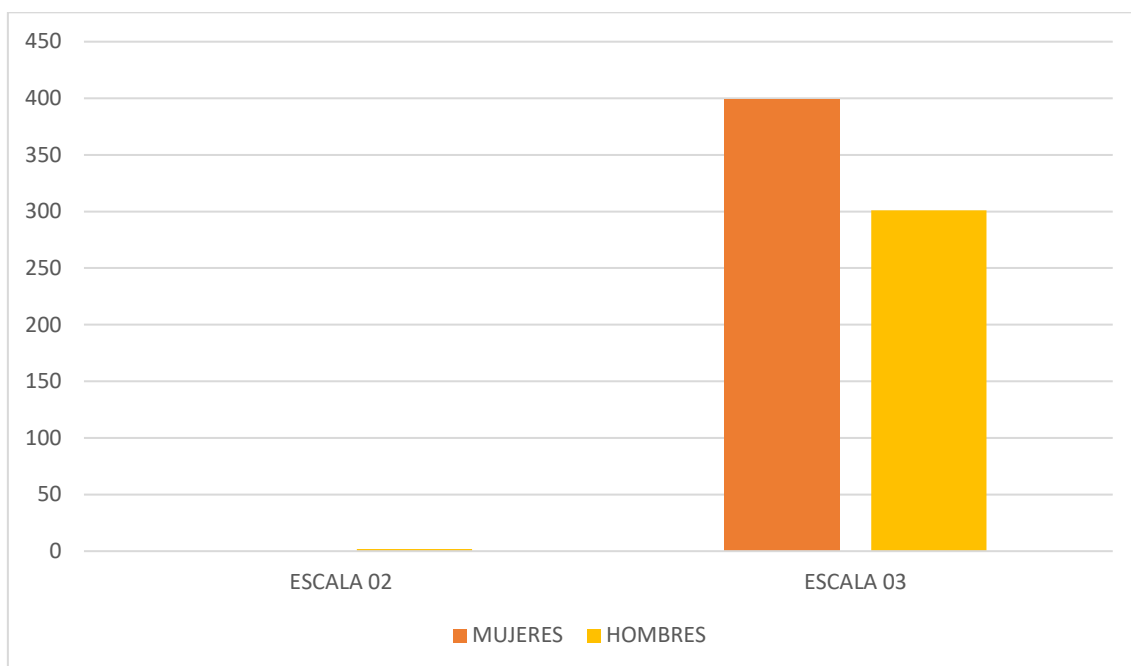


Los puestos de trabajo que se encuentran dentro de las escalas aportan a la empresa el mismo valor.

Agrupaciones ▾	Puesto + Puntos
⊖ Agrupación 8	Director/a(696)
⊖ Agrupación 6	Supervisor/a(517)
⊖ Agrupación 5	Coordinador/a de Servicio(456)
⊖ Agrupación 4	Auxiliar de Servicio(310)
⊕	

Agrupando por trabajos de igual valor tenemos la siguiente distribución de la plantilla:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
ESCALA 02	0	0	0	0	2	100	0,66	0,28	0,28	2	100	Masculinizado
ESCALA 03	399	57	100	56,84	301	43	99,34	42,88	99,72	700	-14	-1,32
Total	399				303					702		



Una vez vista la distribución del personal por trabajos de igual valor, analizamos las retribuciones.

Sistema retributivo

La estructura salarial puede dar lugar a condiciones de remuneración diferentes para las trabajadoras y los trabajadores. A menudo, esta discriminación surge a raíz de varios factores culturales e históricos que influyen en la manera en que se fijan los salarios. La estructura retributiva, se compone de:

SALARIO BASE	COMPLEMENTOS SALARIALES	RETRIBUCIONES EXTRASALARIALES
Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y que constituye la parte fundamental del salario.	Retribuciones que se adicionan al salario base; se pueden denominar pluses, primas, complementos o premios.	Cantidades percibidas como indemnización o suplido por los gastos que tiene al realizar su trabajo, prestaciones e indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

A pesar de su diversidad, los complementos salariales se pueden reconducir a alguno de los tres tipos establecidos en el apartado 3 del artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

- **Complementos personales** que se fijan en función de circunstancias relativas a las condiciones particulares o propias de la persona trabajadora (cualidades o conocimientos), en que se valoran, por ejemplo, su antigüedad o la vinculación continuada a la empresa, la cualificación individual mediante la titulación académica o profesional, los conocimientos de idiomas, informática, etc.
- **Complementos relacionados con el puesto de trabajo**, que se fijan teniendo en cuenta las circunstancias específicas en que se desarrolla el trabajo. En esta tipología entrarían los pluses de nocturnidad, los de trabajo en días festivos, así como los pluses de peligrosidad, penosidad o toxicidad, los complementos por calidad y cantidad de trabajo, dentro de los cuales hay que situar los pluses de asistencia y puntualidad, las primas o los incentivos de productividad, que premian el rendimiento laboral por encima de unos mínimos.
- **Complementos que dependen de la situación y los resultados de la empresa.**

Las pagas extraordinarias se sitúan dentro de la estructura salarial en el salario base, en la medida que correspondan a la retribución básica por unidad de tiempo o de obra y no se fijan en atención a circunstancias personales o del puesto de trabajo. Buena prueba de ello es el hecho de que se pueden prorratear en las 12 mensualidades, de acuerdo con el artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores.

Los complementos salariales a menudo derivan de la propia protección que la legislación históricamente establecía considerando las circunstancias que afectaban a puestos de trabajo y tareas desarrolladas habitualmente por hombres, lo cual tiene un impacto negativo en términos de género, debido a la escasa o nula representación de mujeres en dichas posiciones. Además, en muchos convenios colectivos, los complementos salariales se fijan considerando la disponibilidad más elevada de tiempo de trabajo, lo cual afecta negativamente a la situación retributiva de las mujeres trabajadoras porque, siendo opciones voluntarias, las mujeres no suelen acogerse a ellas.

Según los datos aportados por la empresa la estructura salarial es la siguiente:

Valor	Nombre Corto	Descripción
S.BASE	SB	SALARIO BRUTO
Conc.Sal.01	P.ACTV	PLUS ACTIVIDAD
Conc.Sal.02	MEJ.V	MEJORA VOLUNTARIA
Conc.Sal.03	P.AD.P	PLUS AD PERSONAM
Conc.Sal.04	P.ING	
Conc.Sal.05	P.POTR	
Conc.Sal.06	P.J.EQU	PLUS JEFE DE EQUIPO
Conc.Sal.07	C.IT	COMPLEMENTO IT
Conc.Sal.08	COMIS	COMISIONES
Conc.Sal.09	P.COMER	PLUS COMER
Conc.Sal.10	P. SERV	PLUS SERVICIOS
Conc.Sal.11	C.CAPN	COMPLEMENTO DESARROLLO Y CAPACITACIÓN N1
Conc.Sal.12	P.VEST	PLUS VESTIMENTA
Conc.Sal.13	PCDV	
Conc.Sal.14	AY. TRANS	AYUDA TRANSPORTE
Conc.Sal.15	ACHM	
Conc.Sal.16	P.NOCT	PLUS NOCTURNIDAD
Conc.Sal.17	P.FEST	PLUS FESTIVO
Conc.Sal.18	H.EXT	HORA EXTRA
Conc.Sal.19	INCEN	INCENTIVOS
Conc.Sal.20	P.INVER	
Conc.Sal.21	PRIM CAL	
Conc.Sal.22	REG.NOM	REGULARIZACIÓN NOMINA
Conc.Sal.23	PNFA	
C.Extra.01	KM	KILOMETROS
C.Extra.02	SM	SEGURO MEDICO
C.Extra.03	P.VEH	PLUS VEHICULO
C.Extra.04	DIETAS	DIETA

Se han tenido en cuenta el salario base, los complementos salariales y los complementos extrasalariales.

DIAGNÓSTICO DE LA BRECHA RETIBUTIVA

Para realizar este estudio se ha utilizado la retribución normalizada, que es aquella que la persona obtendría si cumpliera todas las condiciones siguientes durante todo el periodo de referencia:

- Ha estado contratada de principio a fin.
- Su contrato es a tiempo completo.
- No ha estado ningún día en situación de baja laboral.
- No ha reducido su jornada laboral.

Se calcula, para un periodo de referencia, como: (Retribución/Horas del periodo) x Horas trabajadas.

Esto se hace así porque la retribución efectiva no nos da una visión correcta de la brecha existente al comparar retribuciones de distintos periodos.

Recordamos que la brecha retributiva es la diferencia que existe entre las retribuciones medias de los hombres y las mujeres. Su fórmula es la siguiente:

$$\text{Brecha} = \frac{\text{Retribución media anual de los hombres} - \text{retribución media anual de las mujeres}}{\text{Retribución media anual de los hombres}}$$

El resultado se expresa como porcentaje, y tiene la siguiente interpretación

- **>0%**. Significa que las mujeres cobran **menos** que los hombres. Se expresaría como *“las mujeres cobran un x% menos que los hombres”*, donde la retribución de los hombres es tomada como referencia.
- **= 0%**. Significa que las mujeres cobran **igual** que los hombres.
- **< 0%**. Significa que las mujeres cobran **más** que los hombres.

En este sentido, hay que tener en cuenta una cuestión: la manera de hallar la brecha hace que, si los hombres cobran de media el doble que las mujeres, la brecha será del 50%. Pero si las mujeres cobran de media el doble que los hombres, la brecha será de - 100%. Por eso en caso de brechas negativas los % absolutos son más altos y pueden pasar del -100%.

Brecha efectiva

Aunque hay más mujeres en la plantilla, los hombres perciben un salario base y total muy superior (aprox. 47% más en salario base y 41% más en retribución total). Esto indica una brecha salarial significativa a favor de los hombres, que no se explica por la representación, sino probablemente por la clasificación profesional: los hombres parecen ocupar puestos con mayor nivel retributivo.

- Mediana salario base: Hombres 7.791 €, Mujeres 2.133 € (¡diferencia enorme!).
- Mediana retribución total: Hombres 8.344 €, Mujeres 2.774 €.

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

1.2.a. IMPORTES EFECTIVOS

Medianas

Razón Social

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES S.O.L.

PERÍODO DE REFERENCIA

01/01/24 - fecha inicio

31/12/24 - fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

[ocular] [ocular] [ocular] [ocular] [ocular] [ocular] [ocular] [ocular]

Copiar

[ocular]

<

Brecha equiparada

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA																																	[ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar]																																					
2.1.a. IMPORTESEQUIPARADOS Promedios				Razón Social: ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILIT PERIODO DE REFERENCIA 01-01-24 Fecha inicio 31-12-24 Fecha fin										NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de la jornada y del periodo).																																																								
N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	PACT V	MEJV	PAD P	PING	PPTOTR	PJEQU	CJT	COMIS	P.COMER	P.SERV	C.CAPN	PVEST	PCDV	AYTRANS	ACHH	P.NOC T	P.FEST	HEXT	INCEN	P.INVE R	PRIM CAL	REGN OM	PNFA	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]																																	
TOTAL	303	303	0	187	0	187	11%	-262%	100%	-200%	69%	92%	-3692%	100%	34%	100%	100%	90%	427%	100%	98%	92%	69%					79%	99%																																									
Hombre	303	303	0	187	0	187	14.209	0	126	19	7	37	27	0	1	20	4	5	18	1	4	184	144	2.528	0	0	0	34	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																														
Mujer	399	399	0	315	0	315	12.607	0	379	0	21	11	2	15	0	13	0	0	5	0	3	12	782	28	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																														
																																	Tot COMPL SAI Fa	TOTAL SALARIO Fa	KM	SM	P.VEH	DIETAS	[ocultar]	Tot Extrasalar	TOTAL Retrib Fa																													
																																	60%	29%	93%	-248%			9%	20%																														
																																	1.736	16.834	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
																																	85	12.936																																				
																																											Tot COMPL SAI Fa	TOTAL SALARIO Fa	KM	SM	P.VEH	DIETAS	[ocultar]	Tot Extrasalar	TOTAL Retrib Fa																			
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																	100%	100%																																				
																																	16.270	0	1.410	0	0	0	3.300	0	0	0	0	73	0	0	0	32	0	0	0	427	108	3.132	0	0	0	0	27	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	11%	-224%	100%	-198%	69%	68%	-3667%	100%	33%	100%	100%	90%	422%	100%	98%	92%	69%									79%	99%											
																																	14.196	0	117	20	7	37	5	0	0	1	19	4	5	18	1	4	182	145	2.524	0	0	0	0	0	0	0	34	9	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	Mujer	399	399	0	315	0	315	0	379	0	21	11	2	15	0	13	0	0	5	0	3	12	782	28	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																																	85	12.936																																				
																																											Tot COMPL SAI Fa	TOTAL SALARIO Fa	KM	SM	P.VEH	DIETAS	[ocultar]	Tot Extrasalar	TOTAL Retrib Fa																			
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																	100%	100%																																				
																																	6.834	24.804	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	427	108	3.132	0	0	0	0	0	27	25	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	100%	100%																																				
																																	17.716	16.864	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	85	12.936																																				
																																											Tot COMPL SAI Fa	TOTAL SALARIO Fa	KM	SM	P.VEH	DIETAS	[ocultar]	Tot Extrasalar	TOTAL Retrib Fa																			
																																	3.168	17.377	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	1.279	13.886	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																											Tot COMPL SAI Fa	TOTAL SALARIO Fa	KM	SM	P.VEH	DIETAS	[ocultar]	Tot Extrasalar	TOTAL Retrib Fa																			
																																	3.132	17.328	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																	1.279	13.886	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

1.1.b. IMPORTES EFECTIVOS Promedios										Razón Social: ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SC										NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los reportes efectivos. Consultar más info en la LETYENDA.										[oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta] [oculta]										[oculta]		Inicio					
PERIODO DE REFERENCIA 01-01-24 fecha inicio 31-12-24 fecha fin																																															
N°	N° SC	SALARIO BASE EF	PACT V	ME/V	P.A.D.P	P.ING	P.PTO TR	P.JEQ U	C.IT	COMIS	P.COM ER	P.SERV	C.CAP N	P.VES T	PCDV	A.Y. TRANS	ACHM	P.NOC T	P.FES T	H.EXT	INCEN	P.INVE R	PRM CAL	REG.N OM	PNFA	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	Tot COMPL SAI EF	TOTAL SALARIO O FF	KM	SM	P.VEH	DIETA S	[oculta]	Tot Extraral rial EF	TOTAL Rendi Ef					
TOTAL		32%		-202%	100%	-200%	69%	92%	-3652%		100%	34%	100%	100%	98%	-427%	100%	98%	93%	87%				58%	99%									626	9.445	5	2	0	0	0	7	9.451					
Hombre	303	7.791	0	126	19	7	37	27	0	0	1	20	4	5	18	1	4	184	84	1.094	0	0	0	15	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1.654	9.445	5	2	0	0	0	7	9.451					
Mujer	399	5.273	0	379	0	21	11	2	15	0	0	13	0	0	5	0	3	6	137	26	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	626	5.899	0	6	0	0	0	6	5.905					
N°	N° SC	SALARIO BASE EF	PACT V	ME/V	P.A.D.P	P.ING	P.PTO TR	P.JEQ U	C.IT	COMIS	P.COM ER	P.SERV	C.CAP N	P.VES T	PCDV	A.Y. TRANS	ACHM	P.NOC T	P.FES T	H.EXT	INCEN	P.INVE R	PRM CAL	REG.N OM	PNFA	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	[oculta]	Tot COMPL SAI EF	TOTAL SALARIO O FF	KM	SM	P.VEH	DIETA S	[oculta]	Tot Extraral rial EF	TOTAL Rendi Ef					
ESCALA 01																																															
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
ESCALA 02		100%		100%																																											
Hombre	2	18.333	0	1.726	0	0	0	0	0	0	0	73	0	0	40	0	0	427	183	5.210	0	0	0	61	25	0	0	0	0	0	0	0	7.744	26.077	0	0	0	0	0	0	26.077						
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
ESCALA 03		32%		-230%	100%	-198%	69%	92%	-3661%		100%	33%	100%	100%	98%	-422%	100%	98%	93%	87%				57%	99%																						
Hombre	301	7.721	0	115	20	7	37	27	0	0	1	19	4	5	18	1	4	182	83	1.087	0	0	0	15	9	0	0	0	0	0	0	0	1.613	9.334	5	2	0	0	0	7	9.341						
Mujer	399	5.273	0	379	0	21	11	2	15	0	0	13	0	0	5	0	3	6	137	26	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	626	5.899	0	6	0	0	0	6	5.905						

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Aunque las mujeres son mayoría en la plantilla, los hombres perciben salarios muy superiores tanto en promedio como en mediana. La diferencia es especialmente marcada en las medianas, lo que indica que la mayoría de mujeres se concentran en puestos de menor nivel retributivo, mientras que los hombres ocupan posiciones altas. Esto refleja una brecha salarial estructural y una clara segregación vertical.

Conclusiones

- Existe una brecha salarial significativa a favor de los hombres.
- La desigualdad no se debe a discriminación directa en el mismo puesto, sino a la distribución desigual en la estructura profesional.
- Las mujeres, aunque son mayoría, están en categorías más bajas.

Conclusiones principales

Brechas salariales considerables:

- En **Grupo 2**, los hombres tienen un salario base promedio de 24.109, mientras que las mujeres reciben 19.091, una diferencia del 26% según la mediana. Esto principalmente es debido a que los altos cargos son principalmente hombres.
- En **Grupo 3**, los hombres también tienen salarios más altos (18.299 vs. 16.896), aunque la diferencia es menor (7% según la mediana).

Grandes diferencias en complementos salariales:

- En **Grupo 2**, solo hay hombres a pesar de tener una plantilla ligeramente feminizada.
- En **Grupo 3**, la diferencia es aún más extrema con una brecha del **32%**, donde los hombres reciben una mediana de 7.735, y las mujeres apenas 5.273. No obstante, eso puede darse al hecho de que los hombres hacen más horas extras y hacen turnos de noches y fines de semana.

Retribuciones extrasalariales mínimas:

- En ambos grupos, la mediana de las retribuciones extrasalariales es **baja** para hombres y mujeres, lo que indica que este tipo de compensación no tiene impacto en la brecha salarial.

En conclusión, los hombres ocupan roles mejor remunerados dentro de cada grupo, lo que explica las diferencias en salario base y complementos. También, los hombres acceden con más facilidad a ascensos dentro de la empresa, con lo cual pueden beneficiarse de mejoras salariales más pronunciadas con el tiempo.

Cuando veamos las brechas por escalas (o trabajos de igual valor) será cuando podamos decir si se produce discriminación por razón de sexo o hay alguna otra explicación a las brechas existentes.

El RD 902/2020, en su art. 6 b) y el Estatuto de los trabajadores en su art. 28.3 indican que cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones totales de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a los del otro en un 25 por ciento o más, habrá que realizar una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. En este caso la brecha global con retribuciones equiparadas no supera al límite que se refleja en la normativa.

Brechas por escalas

Si volvemos a la metodología usada para realizar el registro retributivo, podemos ver que las brechas de las medias por escalas y tipo de remuneración son las siguientes:

1.1.b. IMPORTES EFECTIVOS Promedios		Razón Social: ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SC		PERIODO DE REFERENCIA 01-01-24 fecha inicio 31-12-24 fecha fin		NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.		[ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar]										[ocultar]		Inicio																							
N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	FACT V	MEJ.V	P.AD.P	P.ING	P.PTO TR	P.JEQ U	C.IT	COMIS	P.COM ER	P.SERV	C.CAP N	P.VES T	PCDV	AY TRANS	ACHM	P.NOC T	P.FES T	HEXT	INCEN	P.INVE R	PRIM CAL	REG.N OM	PNFA	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	Tot COMPL SAI Ef	TOTAL SALARIO Ef	KM	SM	P.VEH	DIETA S	[ocultar]	Tot Extrascalarial Ef	TOTAL Rento Ef	
TOTAL		32%		-202%	100%	-200%	69%	92%	-362%		100%	34%	100%	100%	98%	-527%	100%	98%	93%	87%				58%	99%									1.654	9.445	5	2	0	0	0	7	9.451	
Hombre	303	7.791	0	126	19	7	37	27	0	0	1	20	4	5	18	1	4	184	84	1.094	0	0	0	15	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	626	5.899	0	6	0	0	0	6	5.905
Mujer	399	5.273	0	379	0	21	11	2	15	0	0	13	0	0	0	5	0	3	6	137	26	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 01																																											
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 02																																											
Hombre	2	2	18.333	0	1.726	0	0	0	0	0	0	73	0	0	40	0	0	427	183	5.210	0	0	0	61	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 03																																											
Hombre	301	301	7.721	0	115	20	7	37	27	0	1	19	4	5	18	1	4	182	83	1.067	0	0	0	15	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	399	399	5.273	0	379	0	21	11	2	15	0	0	13	0	0	0	5	0	3	6	137	26	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.2.b. IMPORTES EFECTIVOS Medias		Razón Social: ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SC		PERIODO DE REFERENCIA 01-01-24 fecha inicio 31-12-24 fecha fin		NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.		[ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar] [ocultar]										[ocultar]		Inicio																							
N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	FACT V	MEJ.V	P.AD.P	P.ING	P.PTO TR	P.JEQ U	C.IT	COMIS	P.COM ER	P.SERV	C.CAP N	P.VES T	PCDV	AY TRANS	ACHM	P.NOC T	P.FES T	HEXT	INCEN	P.INVE R	PRIM CAL	REG.N OM	PNFA	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	Tot COMPL SAI Ef	TOTAL SALARIO Ef	KM	SM	P.VEH	DIETA S	[ocultar]	Tot Extrascalarial Ef	TOTAL Rento Ef	
TOTAL		58%																100%	100%	100%																92%	62%					62%	
Hombre	303	303	6.334	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	18	294	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.320	
Mujer	399	399	2.633	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.764	
ESCALA 01																																											
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 02																																											
Hombre	2	2	18.333	0	1.726	0	0	0	0	0	0	73	0	0	40	0	0	427	183	5.210	0	0	0	61	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 03																																											
Hombre	301	301	6.296	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	18	287	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.174	
Mujer	399	399	2.633	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.764	

Hay una brecha clara entre las dos escalas.

En la siguiente tabla vemos las brechas por escalas por cada uno de los tipos de retribución, con las personas por escalas y las medias de retribución de mujeres y hombres:

Las conclusiones que sacamos son:

Mayor presencia masculina en trabajos con condiciones especiales:

- Los hombres reciben más pluses de **nocturnidad** y **festividad**, lo que sugiere que ocupan más turnos en horarios especiales.
- Esto puede deberse a que, por decisiones personales o estructurales de la empresa, los hombres sean asignados con más frecuencia a estos horarios.

Más incentivos y comisiones:

- Si los hombres reciben más incentivos y comisiones, esto puede estar relacionado con el tipo de puestos que ocupan o con su desempeño comercial en áreas de ventas o productividad.

Plus de transporte y otros beneficios:

- La diferencia en el **plus de transporte** puede indicar que los hombres realizan más desplazamientos laborales, ya sea por funciones externas o porque ocupan roles con mayor movilidad dentro de la empresa.

Condiciones contractuales o jornadas laborales:

Los hombres trabajan más horas extras o tienen jornadas diferentes a las mujeres, lo que incrementa el acceso a ciertos complementos salariales.

Las horas extras se ofrecen por igual a hombres y mujeres.

Por último, en cuanto a la brecha, vamos a ver qué peso tiene la brecha individual de cada concepto retributivo sobre la brecha global.

CONCEPTO	BRECHA	MEDIA HOMBRES	MEDIA MUJERES	DIFERENCIA
PROMEDIO SALARIO BASE EQUIPARADO				
Plus Actividad	100%	6	0	6
Mejora Voluntaria	-132%	164	381	-217
Plus Ad Personam	100%	12	0	12
P.ING	-1165%	1	11	-10
P.PTOTR	91%	47	4	43
Plus Jefe de Equipo	90%	29	3	26
Complemento it	-593%	1	6	-5
Comisiones	0%	0	0	0
Plus Comer	100%	1	0	1
Plus Servicio	34%	27	18	9
Complemento Desarrollo y Capacitación N1	100%	3	0	3
Plus vestimenta	100%	6	0	6
PCDV	98%	16	0	16
Ayuda Transporte	-398%	1	6	-5
ARCHM	97%	12	0	12
Plus Nocturnidad	98%	161	2	159
Plus Festivo	94%	166	10	156
Hora Extra	68%	2.143	690	1.453

Incentivo	-12140%	1	140	-139
P.INVER	0	0	0	0
PRIM CAL	0	0	0	0
Regularización Nómina	-95%	90	176	-86
PNFA	99%	9	0	9

ÁREAS DE VALOR

- Retribuciones de acuerdo a convenio
- Clasificación profesional adaptada al convenio colectivo

ÁREA DE DESARROLLO

- Establecimiento de la política retributiva de la empresa y de la estructura salarial, incluyendo la definición y las condiciones de todos los elementos, pluses o complementos del sector o de la empresa.
- Revisión de la clasificación profesional y la valoración de puestos de trabajo para comprobar que garantiza la no discriminación por género, definiendo cuándo, cómo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional, haciendo así transparente el método para cubrir puestos vacantes y evitar la infrarrepresentación existente.

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

De la información aportada, el 11,21% de la plantilla tiene hijas e hijos.

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	ÍNDICE FEMINIZACIÓN
Sin Hijos	356	55,45	90,13	49,86	286	44,55	89,65	40,06	89,92	642	-10,9	1,24
1	28	59,57	7,09	7,09	19	40,43	5,96	2,66	9,75	47	-19,14	1,47
2	7	38,89	1,77	0,98	11	61,11	3,45	1,54	2,52	18	22,22	0,64
3	4	80	1,01	0,56	1	20	0,31	0,14	0,7	5	60	4
4	0	0	0	0	2	100	0,63	0,28	0,28	2	100	Masculinizado
	395				319					714		

Aunque existen 11 mujeres y 33 hombres con hijos o hijas, no hay personas que tienen reducción de jornada; ni por guarda legal de menores, ni por Cuidado de personas dependientes.

Por lo que respecta a los permisos retribuidos que se han otorgado durante el año son los siguientes:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	ÍNDICE FEMINIZACIÓN
Hospitalización	67	69,07	88,16	60,36	30	30,93	85,71	27,03	87,39	97	-38,14	2,23
Defunción familiar	3	37,50	3,95	2,70	5	62,50	14,29	4,50	7,20	8	25	0,6
Mudanza	6	100	8	5,41	0	0	0	0	5,41	6	-1	Feminizado
Total	76				35					111		

Las conclusiones que extraemos de esta tabla es que las mujeres cogen más permisos por hospitalización de familiares y mudanza. No obstante, por defunción de familiar son los hombres los que cogen más permisos.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Informar al personal de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. de las medidas existentes para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Incluir en la página web un documento sobre Conciliación
- Facilitar información sobre la Corresponsabilidad.

g) Infrarrepresentación femenina

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. es una empresa en la que existe una plantilla bastante equilibrada, porque la proporción de mujeres y hombres es de un 55,32 de mujeres y un 44,68 de hombres.

En los puestos de dirección no hay mujeres.

ÁREAS DE VALOR

- En la empresa existe compromiso con la igualdad.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Incorporar mujeres en la compañía en general y en las áreas en la que está infrarrepresentada en particular.
- Difundir el compromiso de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY con la contratación de mujeres.

h) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

No se conocen casos de acoso sexual y/o por razón de sexo dentro en la empresa en 2024.

En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, SLU existe un Protocolo y procedimiento de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. Este está realizado por la comisión de igualdad del Plan anterior.

No obstante, es necesario ratificar o implantar un nuevo Protocolo para la prevención y tratamiento del Acoso Sexual y acoso por razón de sexo ajustado a la legislación actual, recogiendo los principios sobre los que se basa, el ámbito de actuación que incluye a todo el personal de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, SLU y se extiende su aplicación a personal becario y personal colaborador, así como los procedimientos de actuación. Los tipos de acoso sexual y por razón de sexo deben estar claramente definidos.

ÁREAS DE VALOR

- Existencia de Protocolo sobre el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento del mismo en el Plan de Igualdad anterior.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Incorporar medidas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo (códigos de buenas prácticas, formación, campañas de sensibilización, ...)
- Realizar el seguimiento semestral del protocolo, con identificación de medidas de prevención y activación del protocolo.
- Crear figuras de referencia para atender situaciones de acoso sexual o por razón de sexo por centro de trabajo.
- Formación al personal instructor y al equipo de apoyo que tienen alguna función en la prevención y/o actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
- Información puntual y periódica a la plantilla.
- Formación a la plantilla en buen trato e identificación de conductas susceptibles de acoso sexual o por razón de sexo.

i) Salud y género

En 2011 ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, SLU puso en marcha el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que actualiza periódicamente.

Durante el año 2024 estaba en vigor la sexta edición del Plan. En él, tal como indica el Real Decreto 39/1997, se realiza la descripción de los puestos de trabajo y los equipos de trabajo y protección que pueden requerir los mismos.

Los objetivos que se pretenden alcanzar a tenor de la Política Preventiva, con carácter general, son los siguientes:

- Cumplir con los Principios esenciales indicados en la Política Preventiva.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Los objetivos específicos cuya consecución se pretende con la puesta en marcha del sistema de gestión de prevención son los siguientes:

- Evitar o minimizar los riesgos.
- Garantizar el adecuado nivel de seguridad al personal.
- Adecuar el sistema de gestión preventiva a la actividad de la empresa.
- Impulsar el principio de responsabilidad preventiva en todos los niveles de la organización.
- Formación e información en la materia dirigida al personal.
- Establecimiento de instrucciones, normas y procedimientos de seguridad.
- Dinamizar el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, como máximo órgano de participación en la materia.

Del estudio del Plan de Prevención no se desprenden distintas necesidades entre mujeres y hombres

Se contemplan actividades relacionadas con el bienestar general o la salud asociada al sexo.

Durante 2023 se han producido situaciones de baja para 285 personas, el 66,48% de mujeres y el 33,33% de hombres:

	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	ÍNDICE FEMINIZACIÓN
Enfermedad común	188	67,63	98,95	65,96	90	32,37	94,74	31,58	97,54	278	-35,26	2,09
Accidente laboral	2	28,57	1,05	0,52	5	71,43	5,26	1,75	2,27	7	42,86	0,40
Total	190				95					285		

El 97,54% han sido por enfermedad común y el 2,27% por accidente de trabajo.

En una situación de especial sensibilidad, como puede ser el caso de las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia se contempla una evaluación específica de los riesgos del puesto de trabajo. Además, tenemos una prestación por riesgo durante el embarazo y un protocolo de prevención en el embarazo y la lactancia natural.

ÁREAS DE VALOR

- Implantación de protocolos y medidas relacionadas con los cuidados de salud en el trabajo.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Campañas de autocuidado y promoción de la salud, contemplando las diferencias por sexo.
- Abordar la salud de forma completa como elemento de bienestar en el trabajo.

j) Comunicación e imagen

El departamento de RRHH ha asumido la comunicación directa con toda la plantilla a través de comunicaciones internas mediante correo electrónico, reuniones con los equipos de trabajo, manuales, intranet y tableros de anuncios.

Se realizan campañas de comunicación y sensibilización sobre diferentes contenidos en materia de ciberseguridad y correo electrónico, así como sobre corresponsabilidad, protección de datos de carácter personal.

En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. se cuida no utilizar lenguaje, imágenes y contenidos sexista, si bien alguna documentación analizada debería ser revisada, por ejemplo;

La web que utiliza el masculino genérico <https://www.armonia-facilities.es/es/homepage>

Diferentes manuales de procedimiento

ÁREAS DE VALOR

- Existe una multiplicidad de canales y medios para difundir y comunicar en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U. y se utilizan.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Potenciar como nuevo valor de la comunicación interna y externa la igualdad.
- En los canales de comunicación apertura de uno específico sobre actualidad en materia de igualdad.
- Campañas anuales de igualdad en fechas relevantes (8 de marzo, 25 de noviembre, ...)
- Uso del lenguaje de forma inclusiva, evitando y eliminando el masculino como genérico.
- Comunicación entre personas que trabajan en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U.
- Adhesión a programas de entidades públicas y privadas que apoyen la igualdad en el ámbito laboral.
- En los foros informales, destinar un espacio de contenidos para abordar contenidos de igualdad.

- En los canales de comunicación dar cobertura y visibilidad a las mujeres que trabajan en ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, S.L.U.

k) Violencia de género

En ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITIES SOLUTIONS ESPAÑA, SLU queremos introducir especialidades formativas, se van a incluir formación específica en materia de género e igualdad, así como la difusión de alguna campaña sobre violencia de género.

El Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se celebra anualmente el 25 de noviembre para denunciar la violencia que se ejerce sobre las mujeres en todo el mundo y reclamar políticas en todos los países para su erradicación.

Por otra parte, en la empresa no ha habido ningún caso de violencia de género. En el seno de esta negociación se negociará una guía de protección y ayuda a víctimas de violencia de género.

I) Información cualitativa

CUESTIONARIO A LA PLANTILLA

Se ha facilitado la realización de una encuesta a toda la plantilla de ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY para conocer su opinión sobre las áreas de actuación del Plan de Igualdad.

TÉCNICA: Cuestionario

Modalidad: Online

Fecha de realización:

Se han registrado 55 respuestas, lo que supone un 7,83% de la plantilla que tenía la empresa

El análisis de la encuesta realizada en la empresa refleja una plantilla compuesta mayoritariamente por mujeres, con predominio de puestos de Auxiliar de servicios y Administrativos/as. La edad de las personas encuestadas se concentra en menores de 40 años, aunque también existe representación de mayores de 40, y la antigüedad más frecuente es inferior a dos años, si bien hay casos con más de cinco años. Las responsabilidades de cuidado de hijos u otras personas dependientes son poco habituales entre quienes respondieron.

En cuanto a la percepción sobre la igualdad y la cultura empresarial, los resultados muestran una valoración muy dispar. Mientras que algunas personas otorgan puntuaciones altas en aspectos como igualdad de trato, lenguaje inclusivo y selección objetiva, otras valoran muy bajo cuestiones relacionadas con la formación, la promoción y la conciliación. Esta diferencia sugiere una aplicación desigual de las políticas o una falta de comunicación interna. Respecto al compromiso de la dirección, también se observa una brecha: hay quienes lo perciben claramente, pero otros lo consideran insuficiente.

La formación en materia de igualdad y prevención del acoso es uno de los puntos más débiles. La mayoría indica no saber o no contestar, lo que evidencia escasa difusión y

falta de información clara. Además, la formación no siempre se imparte en horario laboral, lo que puede constituir una barrera para la participación. En relación con la promoción y el desarrollo profesional, se detecta una percepción negativa generalizada, especialmente entre quienes se acogen a medidas de conciliación, como jornadas reducidas o excedencias, lo que apunta a una posible discriminación indirecta.

La conciliación es otro ámbito crítico. Existe un desconocimiento generalizado sobre las medidas disponibles y, en los casos en que se conocen, se percibe que no garantizan igualdad de oportunidades para la promoción. Por último, en materia de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género, la mayoría de las respuestas reflejan desconocimiento sobre protocolos y medidas específicas, lo que indica la necesidad urgente de reforzar la comunicación y la formación en este ámbito.

En conclusión, la empresa presenta importantes áreas de mejora para avanzar hacia la igualdad real. Es prioritario reforzar la comunicación interna para que toda la plantilla conozca las políticas, protocolos y medidas existentes, garantizar formación en igualdad y prevención del acoso en horario laboral, asegurar que las medidas de conciliación no limiten las oportunidades de desarrollo profesional y difundir de manera efectiva los protocolos de actuación frente al acoso y la violencia de género. Estas acciones permitirán consolidar una cultura empresarial más inclusiva, equitativa y comprometida con la igualdad.

m) Medidas del plan de igualdad

A continuación, se detallan las acciones concretas para el seguimiento, evaluación y revisión del Plan:

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	PRIORIDAD	PLAZO
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	Jordi Pasarin y Jaime Sepulveda	Alta	03/02/2026
2- Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad.	Correo electrónico creado.	igualdad@armonia.team	Alta	03/02/2026
3- Nombrar personas coordinadoras de igualdad, por la parte social dentro del comité de cada centro con el objetivo de supervisar la implantación del plan de igualdad en los centros y dar comunicación de ello (feedback) a la comisión de	Nombramiento de las personas 8 horas al mes.	Jordi Pasarin y Jaime Sepulveda	Alta	03/02/2026 – 02/02/2030

seguimiento. Sindicatos firmantes del Plan.				
--	--	--	--	--

1.-ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

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	PRIORIDAD	PLAZO
1- Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.	Redacción de la declaración de principios y directrices con perspectiva de género.	Departamento desarrollo y talento	Media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección. En dicho procedimiento deben identificarse las personas involucradas, los niveles de validación, las pruebas (en su caso) a realizar, etc.	Documento de procedimiento	Departamento desarrollo y talento	Alta	01/06/2026
3- Dar a conocer a toda la plantilla dicha política de selección y reclutamiento, para garantizar la transparencia.	Comunicación de la política a la plantilla.	Departamento desarrollo y talento	Media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación.	Departamento desarrollo y talento	Alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

entrevistas con perspectiva de género.				
5- Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan desagregado por sexo.	Departamento desarrollo y talento	Media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
6- Comunicar a toda la plantilla la apertura de vacantes y/o asegurar que pueden acceder a dicha información fácilmente.	Canales empleados, nº de comunicaciones y nº de personas que solicitan dichas vacantes.	Departamento desarrollo y talento	Alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
7- 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	Departamento desarrollo y talento	Alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
8- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de la documentación	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de personas trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.	Porcentaje y número de Mujeres respecto de hombres	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos”).	Muestreo de la documentación/ mujeres y hombres	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competencias: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	Muestreo de la documentación, hombre /mujer	Departamento desarrollo y talento	Alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.	Informe anual /por mujeres hombres.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

5- Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.	Informe anual.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
6- Definir, recopilar y revisar indicadores desagregados por sexo sobre las modalidades de contratación, con indicación de puesto, nivel organizativo, etc.	Informe anual.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
7- Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo y de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial.	Informe anual /por mujeres hombres.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
8- Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al sexo menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos, donde este infrarrepresentado.	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
9- Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	% y número de mujeres respecto a hombres, por provincia	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
10- Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
11- Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	Nº de mujeres y hombres en los procesos de selección. Y	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

	explicación de los procesos sin candidaturas femeninas.			
12- Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	Nº de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
13- Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina (como los puestos de seguridad mecánica, vigilantes de seguridad, etc.).	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
14- Establecer colaboraciones con entidades para organizar cursos de formación dirigidos exclusivamente a mujeres que las capacite para ocupar puestos o categorías mayoritariamente masculinizadas con compromiso de contratación por parte de la empresa en caso de vacantes.	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

2.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- 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	PRIORIDAD	PLAZO
1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo utilizando la herramienta de SVPT del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad 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.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2028 02/02/2030
2- La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en el convenio colectivo.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. Nº de personas afectadas.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

3.FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- 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	PRIORIDAD	PLAZO
1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes.	Departamento desarrollo y talento	alta	Semestral
2- Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	Contenidos de los módulos y nº de personas formadas.	Departamento desarrollo y talento	media	02/02/2027 02/02/2030
3- Formar para la obtención de la TIP y poder promocionar a la empresa de seguridad del grupo como vigilante de seguridad	Nº de personas formadas y promocionadas hombre /mujer.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
5- Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

6- Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.	Nº de horas, Hombres y mujeres formados en igualdad.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
---	--	-----------------------------------	------	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña.	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	Nº de veces que se aplica, hombre y mujer.	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternales y paternales y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).	Número de horas/número de personas formadas mujeres y hombres	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

4.-PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- 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	PRIORIDAD	PLAZO
1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Muestreo procedimiento	Departamento de desarrollo y talento	alta	Segundo semestre del 2026
2- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su	Nº de personas por sexo y registro de datos.	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.				
5- Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la comisión.	Informe estadístico.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
6- Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y promociones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados. También indicar el tiempo transcurrido en el puesto anterior antes de la promoción, desagregado por sexo.	Informe estadístico.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
7- Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar.	Tope horario establecido	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	Nº de veces que se aplica y grupos mujeres/hombres.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.	Nº de hombres y mujeres que participan.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, intentando que no sea inferior al 10% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada	% mujeres por grupo y categoría.	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

5.-CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría.	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Considerar las variables relacionadas con el sexo, en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación en las evaluaciones de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), para detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo aparezcan vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género.	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	alta	03/02/2026 02/02/2030

	estereotipos de género.			
6- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género.	Departamento Prevención de Riesgo Laboral	media	03/02/2026 02/02/2030

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación e-mailing y/o portal del empleado.	Departamento laboral	alta	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
2.- Difundir la nueva Ley de Familias, a través de diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo. RD Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de	Publicación e-mailing y/o portal del empleado.	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia.				
3.- Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.	Nº de solicitudes hombre/mujer.	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4.-Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada por sexos	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
5-Se entregarán cuadrantes 1 mes antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciará los cuadrantes 85% anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	muestreo	Departamento operativo	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
6-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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
7-Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de esta 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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

8-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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
9-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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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 2 horas por tutoría no acumulable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
12-Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
14-Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya custodia legal recaiga en un progenitor.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

15-Las trabajadoras y trabajadores, 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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
16-Ampliar en 1 día, el derecho, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento; a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla doce meses. Será decisión de la persona trabajadora acumular dicho permiso en jornadas completas o disfrutarlo de manera fraccionada. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, así como para las jornadas inferiores a las completas	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
17-La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen. Cuando la persona trabajadora disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizara que coincidan con los del convenio regulador. (Todo ello comunicado en tiempo y forma)	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

18- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento a las vacaciones del año en curso, como del año anterior, si acaba el año natural.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
19-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 justificadas y documentadas, y se notificarán con urgencia.	Nº solicitudes/nº concesiones desagregado por sexo	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
20-Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida en las categorías donde proceda.	Nº de jornadas continuas/jornada partida desagregado por sexo.	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
21-Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo, así como para el tiempo de comida en las categorías donde proceda.	Política de flexibilización de horarios y nº de peticiones	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
22-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	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

7.-INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
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	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres	Informe anual.	Departamento desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

8.-RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad retributiva				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
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 desagregarse en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada complemento y cada percepción extrasalarial.	Registro salarial anual, Auditoría salarial bienal	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 02/02/2030
2.-En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 20 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

9.-PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la dirección y la RLT, para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual.	Elaboración declaración de principios	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Elaborar y revisar en el seno de la negociación del plan de igualdad, un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y difusión del mismo a toda la plantilla que incluya una declaración de principios de la empresa contra el acoso sexual y moral, definición de ambos conceptos; y la tipología de acoso que se dan en el altamercado laboral, ejemplos ilustrativos de este tipo de conductas, establecimiento de un procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad de la misma, tipificación de ambos tipos de acosos como falta muy grave) y referencias normativas, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad, la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.	Elaboración o revisión del protocolo	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo o bien una formación independiente.	Contenido y número de veces que se ha incluido	Departamento PRL	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Formar a los delegados y delegadas de prevención y a los delegados titulares y suplentes de esta comisión, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

5- El departamento de Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como la resolución de los mismos.	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	Persona responsable de la comisión de igualdad de la empresa	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
6- Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas.	Departamento desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
7- Difusión a la plantilla del protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo negociado en la empresa por los canales de comunicación interna y asegurar su accesibilidad permanente para la plantilla.	Medidas de difusión del protocolo y comprobación de accesibilidad.	Departamento laboral	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
8 – Creación de un canal de comunicación exclusivo para la denuncia de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo. Dicho canal de comunicación debe poder asegurar el anonimato de la persona denunciante si fuera necesario, cumpliendo con los principios del protocolo.	Canal creado y medidas para preservar el anonimato de la persona denunciante	Departamento laboral	alta	03/02/2026

10.-VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Informar a la plantilla a través de una guía 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.	Departamento laboral	alta	03/02/2026
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.	Departamento laboral	alta	03/02/2026

11.-COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- 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	PRIORIDAD	PLAZO
1- Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Revisión documentación	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2026
2- Elaboración de un manual de comunicación no sexista para las comunicaciones internas y externas de la empresa y revisión de los documentos y las publicaciones generales de la empresa para evitar un lenguaje y una imagen sexista.	Elaboración del manual	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2026
3- Revisión y corrección de los textos del convenio colectivo y toda la documentación, formularios de la empresa en un lenguaje no sexista.	Revisión realizada y nº de modificaciones realizadas	Departamento de desarrollo y talento	media	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
4- Revisión y corrección de toda imagen empleada en cualquier canal de comunicación interna y/o externa para asegurar el equilibrio de sexos representados y que las imágenes no reproducen estereotipos de género.	Revisión realizada y nº de modificaciones realizadas	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en el portal de la plantilla de las personas trabajadoras, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2026
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	Departamento de marketing	alta	03/02/2026
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	Departamento legal	media	03/02/2026
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	Departamento de desarrollo y talento	alta	03/02/2026

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Departamento marketing	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.	Colaboraciones	Departamento marketing	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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 y otras conductas contra la libertad sexual	Diseño y difusión de la campaña	Departamento de desarrollo y talento	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
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	Departamento de desarrollo y talento	03/02/2027 03/02/2028 03/02/2029 03/02/2030
3- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	Departamento de desarrollo y talento	03/02/2026

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Se constituye una Comisión Paritaria de Seguimiento integrada por representación de la empresa y de la parte social, garantizando la composición equilibrada.

Composición:

- **POR PARTE DE LA RLPT**
 - Ferran Camarasa Romero – CCOO DEL HABITAT
 - Zakariae Bouhouria – FESMC-UGT
- **POR PARTE DE LOS CENTROS SIN RLPT**
 - Vanesa Navarro Rodríguez – FTSP-USO
 - Damaris Juan Herreria – CCOO DEL HABITAT
 - María Victoria Embid Martín-FESMC- UGT
- **Representantes de la empresa**
 - Raúl Lanzas Sanchez
 - Alina Maria Beldean

Funciones:

- Supervisar la implantación del Plan.
- Evaluar el grado de cumplimiento.
- Interpretar el contenido del Plan.
- Proponer modificaciones si fueran necesarias.
- Elaborar informes de seguimiento.

Funcionamiento:

- Reuniones ordinarias anuales.
- Convocatoria con 15 días de antelación.
- Acuerdos por mayoría.
- Levantamiento de acta firmada por ambas partes.

CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Implantación de medidas

Las medidas previstas en el presente Plan se implantarán progresivamente durante el período 2026-2030 conforme a los plazos específicos establecidos en cada ficha de medida.

Seguimiento

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario:

- Febrero de 2027
- Febrero de 2028
- Febrero de 2029

Y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo requieran.

En dichas reuniones se analizará:

- Grado de ejecución de las medidas
- Indicadores establecidos
- Dificultades detectadas
- Propuestas de mejora

Evaluación intermedia

Se realizará una evaluación intermedia en febrero de 2028.

Evaluación final

Se realizará una evaluación final en enero de 2030, que servirá de base para la elaboración del siguiente Plan de Igualdad.

De cada reunión se levantará acta.

PRODECIMEINTO DE MODIFICACIÓN

El Plan de Igualdad deberá revisarse en los supuestos establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020 y, en todo caso, cuando:

- Se detecten desviaciones significativas en el seguimiento.
- Existan cambios sustanciales en la plantilla.
- Se produzcan modificaciones organizativas relevantes.
- Así lo requiera la Inspección de Trabajo.
- Exista resolución judicial en materia de discriminación.

La revisión podrá implicar:

- Actualización del diagnóstico.
- Modificación de medidas.
- Incorporación de nuevas acciones.

La iniciativa de revisión podrá ser solicitada por cualquiera de las partes integrantes de la Comisión de Seguimiento.

Las modificaciones deberán aprobarse por la Comisión Negociadora y quedarán incorporadas como anexo al Plan.

Resolución de discrepancias

En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión de Seguimiento o de la Comisión Negociadora respecto a la interpretación, aplicación, revisión o modificación del presente Plan de Igualdad, las partes intentarán alcanzar un acuerdo mediante negociación interna en el plazo máximo de quince días desde que se produzca la discrepancia.

Si transcurrido dicho plazo no se alcanzara acuerdo, las partes se someterán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos laborales que resulten de aplicación en el ámbito territorial correspondiente, incluyendo los sistemas de mediación y, en su caso, arbitraje previstos en los acuerdos interprofesionales vigentes.

El sometimiento a dichos procedimientos tendrá carácter previo a cualquier otra vía administrativa o judicial.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

03/02/2026

ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY SOLUTIONS

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTEVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL DE ARMONIA SERVICIOS GENERALES)

1. INTRODUCCIÓN	111
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....	112
3. OBJETIVOS	113
4. AMBITO DE APLICACIÓN	114
5. VIGENCIA Y REVISIÓN.....	114
6. REGISTRO.....	115
7. PRINCIPIOS	115
8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	117
9. MEDIDAS PREVENTIVAS	120
10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES.....	121
10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	121
10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	122
11. MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA	125
ANEXO 1 MODELO DE QUEJA O DENUNCIA	126

INTRODUCCIÓN

Conscientes, ARMONIA SERVICIOS GENERALES y la representación de las trabajadoras y trabajadores, de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, y dentro de la convicción de que la cultura y valores de ARMONIA SERVICIOS GENERALES están orientados hacia el respeto de las personas que integran la empresa, las partes firmantes reconocen la obligación de condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional en ARMONIA SERVICIOS GENERALES materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

ARMONIA SERVICIOS GENERALES y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones laborales que atenten contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Asimismo, ARMONIA SERVICIOS GENERALES está comprometida con su papel de garante de la protección de los derechos fundamentales de toda su plantilla y la responsabilidad que tiene en relación con la garantía de que las relaciones de trabajo y las relaciones interpersonales que con carácter necesario se fraguan y fundamentan en la actividad profesional, se lleven de acuerdo y con respeto a los derechos fundamentales de las personas.

La integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato son derechos que se encuentran reconocidos en los arts. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los arts. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los arts. 7, 8 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y 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, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso con el que se inicia este protocolo, ARMONIA SERVICIOS GENERALES implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, con la intención de prevenir y, en su caso, **establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva** ante este tipo de situaciones.

Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas que agrupan los contenidos mínimos establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. **Medidas preventivas**, incluyendo una declaración de principios, la definición e identificación de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, así como las medidas de formación y sensibilización frente a estas conductas.

2. **Medidas proactivas** o procedimentales de actuación frente de las conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares.

3. **Medidas reactivas** frente a las conductas contra la libertad sexual, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo:

Medidas correctoras, incluyendo el régimen disciplinario.

Medidas de resarcimiento o restitución de los derechos de la víctima

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, están totalmente prohibidas en la organización y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándose su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de las conductas violentas y de acoso.

Dada la condición de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, como riesgos laborales de origen psicosocial, ARMONIA SERVICIOS GENERALES se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas.

ARMONIA SERVICIOS GENERALES velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo como riesgos laborales en relación con la plantilla y también con personas que, no teniendo una relación laboral, presten servicios o colaboren con la empresa, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva

ARMONIA SERVICIOS GENERALES reconoce y garantiza el derecho del personal que se considere objeto de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto en el presente protocolo.

Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el compromiso de informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.

OBJETIVOS

El objetivo de este protocolo es desarrollar un **procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual**, garantizando el derecho a invocar el mismo y salvaguardando los derechos del personal afectado dentro de un contexto de prudencia y confidencialidad, tramitando con la debida consideración, seriedad y celeridad las denuncias que se presenten.

Este protocolo velará especialmente por:

- **Fomentar la cultura preventiva** de cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo.
- **Prevenir, detectar y solucionar** posibles situaciones que atenten contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo.
- **Investigar** internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias frente a conductas que atentan contra la libertad sexual, en aras a precisar si en la empresa se ha producido dicha situación.
- **Determinar la necesidad de tomar medidas cautelares** durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.
- **Proporcionar la ayuda** que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y plantear las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatarse que ha existido una conducta contraria a la libertad sexual en el trabajo.
- **Proteger a las personas que han presentado una denuncia** frente a cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual en el trabajo, incluida las personas que se presenten como testigos, asegurando que, quienes intervengan en un proceso, no serán objeto de

intimidación, persecución o represalias. Considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

- **Adoptar medidas disciplinarias** contra la persona agresora o acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en ARMONIA SERVICIOS GENERALES en territorio estatal, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica.

El protocolo será de aplicación a las conductas y actos contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) en los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o donde comen, 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.
- d) en el ámbito digital y 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).
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.
- f) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

5. VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, a los 4 años se realice una revisión con la parte social y de que, en función de las necesidades que se detecten en las reuniones de seguimiento o actualizaciones por los cambios legales, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente entre la Empresa, las organizaciones sindicales y parte social.

La revisión del presente protocolo se llevará a cabo en los siguientes supuestos:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital.
2. 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.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.
4. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por delitos o conductas contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.
5. Cuando se negocie un nuevo plan de igualdad como consecuencia de las actuaciones de revisión del plan de igualdad que impliquen la necesidad de modificar el mismo.

REGISTRO

Se procederá al depósito del presente protocolo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dentro de los quince días siguientes a su firma.

PRINCIPIOS

Confidencialidad y reserva

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, por tanto, no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. A partir de la denuncia inicial, se asignarán códigos numéricos a las partes afectadas, de forma que no aparezca ningún nombre para no identificar a las personas hasta el informe de conclusiones.

Diligencia y celeridad

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

Respeto y dignidad a las personas

ARMONIA SERVICIOS GENERALES adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a la persona presuntamente acosada y a la supuesta persona acosadora, y respetando al principio de presunción de inocencia de ésta.

Contradicción y oralidad

El presente protocolo se fundamenta en los principios de contradicción y oralidad: se resolverá tras escuchar a las partes implicadas.

El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Se perseguirá de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Protección de Datos

Se dará el debido respeto a la normativa de protección de datos.

Indemnidad frente a represalias

Queda prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo hacia una persona como consecuencia de la presentación de queja, reclamación, denuncia, recurso contra su discriminación por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra su libertad sexual o la de otra persona, así como hacia quienes comparezcan como testigos o participen en el procedimiento.

Enfoque de género y derechos humanos

Se garantiza la perspectiva de género en el diseño y la aplicación de todas las medidas preventivas, procedimentales y reactivas.

Garantía de actuación

La empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

Resarcimiento a la persona acosada y protección social de la víctima

Los daños sufridos por persona acosada serán resarcidos en la medida de lo posible y se establecerán medidas para proteger su salud psicológica y física durante el procedimiento y con posterioridad al mismo, si fuera necesario.

Restitución de las víctimas

Si el acoso sexual y/o por razón de sexo realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa deberá restituirla en sus mismas condiciones.

Garantía de los derechos laborales y de protección social de la víctima

Se garantizarán todos los derechos laborales de la víctima y su protección social si fuera necesario, facilitando la obtención de ayuda psicológica, el acceso a servicios sociales de atención, etc.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

8.1. Conductas contra la libertad sexual

Se consideran **conductas contra la libertad sexual** todos aquellas conductas y/o actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionen el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo los cometidos en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual, la pornografía no consentida y la infantil en todo caso, y la extorsión sexual a través de medios tecnológicos (Art. 3 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual).

La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de este tipo de conductas, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que se definen a continuación:

8.1.1. Acoso sexual

Según el art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento. Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se

condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un requerimiento de naturaleza sexual.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje sexual) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso sexual ambiental).

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Tipos de acoso sexual

Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de la existencia o no existencia de poder estructural:

Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual

Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquél que tenga poder estructural, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. No existe un poder estructural, puede ser realizado por cualquier persona que trabaje o colabore en la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el centro de trabajo.

Conductas constitutivas de acoso sexual

Conductas verbales

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona

objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

No verbales

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto u otros medios digitales, de cualquier otro tipo de contenido sexual de carácter ofensivo.

Físicas

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

8.1.2. Acoso por razón de sexo

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

La discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Se indican a continuación, a modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo.

La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.

Ignorar o excluir a la persona por motivo de su sexo/género.

Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo/género.

Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo/género.

Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia, cuando estén motivadas por el sexo/género de la persona.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo ARMONIA SERVICIOS GENERALES llevará a cabo las siguientes medidas:

Información y Sensibilización

Se realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla, incluyendo a los cargos directivos.

El presente protocolo se colgará en la web de la empresa y se enviará por mail a toda la plantilla y el portal del empleado teniendo en cuenta a las nuevas incorporaciones.

El protocolo será difundido entre todas las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para ARMONIA SERVICIOS GENERALES.

Se facilitará la labor de la representación legal de la plantilla en la sensibilización de la plantilla según lo establecido en la LO 10/2020, de 9 de septiembre, de garantía de la libertad sexual, según la cual los delegados y delegadas “deberán contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Formación

Se impartirá la formación necesaria en prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual a todas las personas que formen parte de la comisión

Se organizarán talleres formativos para la plantilla sobre prevención y actuación frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, e incidiendo en el ámbito digital.

MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por cuatro personas, dos por parte de ARMONIA SERVICIOS GENERALES y dos por parte de la representación de las personas trabajadoras, quedando constituida por las siguientes personas:

Por parte de ARMONIA SERVICIOS GENERALES:

Alina Maria Beldean

Raúl Lanzas Sánchez

Por parte de la representación social de manera rotativa:

FESMC-UGT

COMISIONES OBRERAS DEL HABITAT

FTSP-USO

La parte empresarial será la responsable de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones, además será la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación.

Así, podrá nombrarse una persona asesora, por cada una de las partes, como persona técnica encargada del asesoramiento a la Comisión Instructora. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora, así como los recursos y el tiempo requerido por la RLPT que forme parte de dicha comisión, serán por cuenta de la empresa.

10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido o consideren haber sido objeto de las conductas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, y otras conductas contra la libertad sexual, así como quienes sean conocedores de las mismas se formula el siguiente procedimiento de investigación, eficaz y ágil, pero a su vez también completo y en el que se garantiza la práctica de las diligencias de investigación necesarias. Dicho procedimiento se activará con la denuncia activa a una de estas conductas.

Fase I. Denuncia

La **denuncia** (ver anexo 1) deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico igualdad@armonia.team al agente de igualdad designado por la empresa, quien será la única persona receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional.

La denuncia de una situación de acoso sexual y/o por razón de sexo o cualquier conducta contra la libertad sexual en el trabajo se deberá realizar por la persona afectada o por una tercera persona, o por los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente.

La denuncia deberá contener:

Identidad de la persona denunciante, de la víctima de la conducta, y de la persona denunciada.

Descripción de los hechos (tipos de conductas objeto de la denuncia, fechas y lugares en que se produjeron las conductas).

Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.

Identificación de posibles testigos.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada o víctima de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación.

Tanto la víctima del acoso sexual y/o por razón de sexo o la conducta frente a la libertad sexual, como la persona denunciada tendrán derecho a ser acompañadas siempre por la representación legal/sindical o por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora se viera afectado/a por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidada para formar parte en dicho proceso. Además, la persona denunciada o denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso. En estos supuestos, cada una de las partes determinará quién participará en la Comisión Instructora para tramitar el expediente y podrán nombrarse personas sustitutas.

Desde el momento de la recepción de la denuncia, la empresa deberá de tomar medidas cautelares para garantizar la seguridad de la víctima.

Fase II: Investigación

Recibida la denuncia se iniciará la fase de investigación.

La **fase de investigación** se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo de **3 días laborables** a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de **3 días laborables** se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona agresora y las interferencias durante el proceso de investigación, **la Empresa podrá proponer medidas cautelares** mientras se inicie, dure la investigación y hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos denunciados. Para ello, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder

concluir si es un caso de conducta contra la libertad sexual, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo.

De las actuaciones practicadas, la Comisión Instructora dejará constancia en el acta o las actas.

De las actuaciones realizadas y de los documentos revisados, la Comisión Instructora dejará constancia dentro del expediente de investigación.

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 20 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

La Comisión Instructora tratará cada caso de manera individualizada, y velará para que la víctima sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por la persona instructora.

Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada.

Fase III: Resolución

La comisión instructora deberá emitir un informe final de conclusiones. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 5 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

Antecedentes del caso

Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación

Diligencias de investigación practicadas

Conclusiones y propuesta de acciones

La Comisión Instructora elevará el informe de conclusiones junto con sus recomendaciones, de forma fundamentada, de la adopción de medidas preventivas a la Dirección. En el seno de la Comisión Instructora, las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de la Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 5 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

ARMONIA SERVICIOS GENERALES adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes

Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.

Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.

Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

Apoyo psicológico y social a la persona acosada.

Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo o cualquier otra conducta contra la libertad sexual, se estimen beneficiosas para su recuperación.

Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

Complementar la prestación económica de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal. Si se procediera a formular denuncia por cualquiera de estas vías quedaría en suspenso el proceso de la Comisión Instructora sin perjuicio de que se mantengan las medidas cautelares adoptadas por la empresa.

MODELO DE QUEJA O DENUNCIA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

ANEXO 1

I. Persona que informa de los hechos

- ☐ Persona que ha sufrido el acoso/conducta contra la libertad sexual:
- ☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de (INDICAR TIPO DE CONDUCTA CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL / ACOSO SEXUAL / ACOSO POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA DENUNCIADA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo.

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

PROTOCOLO DE AYUDA Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Ley Orgánica 1/2004 Artículo 1, de Protección Integral contra la Violencia de Género:

“Todo acto de violencia (...) que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia. (...) que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada”

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de la mujer víctima de violencia de género, ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY SOLUTION ESPAÑA y la representación legal de los Trabajadores (RLPT), deciden suscribir el siguiente ACUERDO:

PROTOCOLO DE AYUDA Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

I. ACUERDO PREÁMBULO

La sociedad española, a través del poder legislativo, ha tomado conciencia y ha dado un paso significativo en el camino de la erradicación de un problema social de actualidad como es la discriminación de la mujer, como objeto de violencia, por el mero hecho de ser mujer.

La aprobación de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (L.O. 1/2004), supone un importante reconocimiento de derechos para la mujer víctima de la violencia de género y refuerza el compromiso para la eliminación de la violencia adquirido por parte de las instituciones públicas y de las organizaciones sociales.

Son los poderes públicos los depositarios de la capacidad suficiente para adoptar aquellas medidas, en todos los órdenes, para hacer efectivos los derechos de los que son titulares las mujeres sometidas a situaciones de violencia y, por tanto, de discriminación. En consecuencia, la mencionada Ley Orgánica especifica las actuaciones y las modificaciones normativas tendentes a hacer real y efectiva la protección a la mujer objeto de violencia.

Estas modificaciones legales también tienen su reflejo en el ámbito del Derecho social previendo la circunstancia de la mujer en el medio laboral. ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY SOLUTION ESPAÑA, en aplicación de una política para alcanzar un desarrollo socialmente sostenible, desea que la norma que nos ocupa, más allá de su cumplimiento textual, pueda ser objeto de un desarrollo, y en su caso mejora, en lo que atañe a las relaciones laborales de la mujer trabajadora.

El presente acuerdo pretende una adecuación de la L.O. 1/2004, en sus contenidos laborales, a la realidad de la organización de la Empresa, intentando una ejecución de los derechos regulados en aquella.

La Compañía insta la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos aquí desarrollados, así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

II. ÁMBITO PERSONAL

El presente Protocolo tiene por objeto sensibilizar a través de su difusión al personal de la compañía contra cualquier acto de violencia física y psicológica que, como manifestación de desigualdad y discriminación por razón de sexo, ejerce un hombre sobre una mujer; incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

El acuerdo está dirigido a proporcionar un apoyo global y coordinado en la Compañía, a aquellas trabajadoras víctimas de la violencia de género en la concreción definida en la L.O. 1/2004, desde el preciso momento del reconocimiento como víctima de violencia de género a través de los medios recogidos en el RD Ley 9/2018.

III. ÁMBITO FUNCIONAL DE ACTUACIÓN

Todas las entidades y centros de trabajo ARMONIA SERVICIOS GENERALES SOFT FACILITY SOLUTION ESPAÑA.

IV. CONDICIÓN PARA APLICAR ESTAS MEDIDAS

Para tener la condición de Víctimas de violencia de género las personas trabajadoras, deberán tenerla acreditada judicialmente o administrativamente, como, por ejemplo: observatorio de la mujer/violencia de género, informes de actuación de trabajadores o trabajadoras sociales o personal médico, según se recoge en el RD Ley 9/2018.

V. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS LEGALES

L.O. de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

1. Reducción de la jornada de trabajo y reordenación del tiempo de trabajo (Estatuto de los Trabajadores, art. 37.8)

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la Empresa y los representantes de los trabajadores o conforme al acuerdo entre la Empresa y la trabajadora afectada.

En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajadora serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

2. Recolocación en otro centro de trabajo (Estatuto de los Trabajadores, art. 40.4).

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

La Empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Empresa tendrá la obligación de reservar el puesto que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso al anterior o la continuidad en el nuevo puesto, en cuyo caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

3. Suspensión del contrato de trabajo y derecho a percibir la prestación de desempleo

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Estatuto de los Trabajadores, art. 45.1.n). Comentario: Asegurar que tiene reservado el puesto de trabajo durante el periodo de suspensión)

Durante el período de suspensión, y siempre que se reúnan los requisitos de carencia, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a percibir la prestación por desempleo. Estas cotizaciones podrán ser tenidas en cuenta para una nueva prestación. (Ley General de Seguridad Social, art. 267.1.b). 2º y 269.2).

4. Extinción del contrato de trabajo con derecho a la prestación de desempleo

El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Estatuto de los Trabajadores, art. 49.1.m))

Conforme a la normativa vigente, el periodo de suspensión y cotizaciones efectuadas durante el mismo computarán como periodo de cotización efectivo a efectos de solicitud de prestaciones de la Seguridad Social, como por ejemplo pueden ser la prestación de desempleo, jubilación, incapacidad permanente, muerte o supervivencia, maternidad y cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave (LGSS, artículo 165, punto 5)

5. Acreditación de la situación legal de desempleo

La situación legal de desempleo se acreditará por comunicación escrita del empresario sobre la extinción o suspensión temporal de la relación laboral, junto con la orden de protección a favor de la víctima o, en su defecto, junto con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios sobre la condición de víctima de violencia de género. (Ley General de la Seguridad Social, art. 267.3.b))

La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar a la Seguridad Social la prestación o subsidio por desempleo durante el período de suspensión (Ley General de Seguridad Social “LGSS”, artículo 267, apartado 1.a.5º), siempre que reúna los requisitos exigidos con carácter general por la normativa de seguridad social.

Conforme a la normativa vigente (apartado 1 del artículo 207 de la LGSS), la extinción de la relación laboral de la mujer trabajadora como consecuencia de ser víctima de la violencia de género permite el acceso a la modalidad de la jubilación anticipada.

6. Ausencias o faltas de puntualidad al trabajo

Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por las situaciones físicas o psicológicas derivadas de la violencia de género se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la Empresa a la mayor brevedad posible. (Ley de Violencia de Género, art. 21.4)

7. Despido de la trabajadora víctima de violencia de género

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de su derecho a la tutela judicial efectiva o de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. (Estatuto de los Trabajadores, art. 55.5.b)

8. Sustitución de una trabajadora víctima de violencia de género

La suscripción de un contrato de interinidad para sustituir a una trabajadora víctima de la violencia de género que haya suspendido el contrato de trabajo o ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio de centro de trabajo, tendrá una bonificación del 100% de las cuotas empresariales por contingencias comunes durante todo el período de suspensión del contrato de la trabajadora sustituida o durante seis meses en los supuestos de movilidad geográfica o cambio de centro de trabajo. (Ley de Violencia de Género, art. 21.3)

VI. PROPUESTAS DE MEJORAS DE LA LEY ORGÁNICA 1/2004

Con el objeto de desarrollar y mejorar las condiciones laborales de la mujer trabajadora víctima de violencia de género, proponemos las siguientes medidas de mejoras:

1. Reducción de la jornada de trabajo.

La trabajadora víctima de violencia de género podrá reducir su jornada ordinaria, por el tiempo imprescindible para atender a sus necesidades, SIN la disminución proporcional de su retribución (salariales y extrasalariales) durante los primeros de 20 a 60 días naturales en función del porcentaje de reducción de jornada solicitado, a razón de:

Reducción del 50% de jornada - Cobrará el 100% durante los primeros 20 días

Reducción del 25% de jornada - Cobrará el 100% durante los primeros 40 días

Reducción del 12,5% de jornada - Cobrará el 100% durante los primeros 60 días

La concreción de este derecho le corresponderá a la trabajadora.

2. Reordenación del tiempo de trabajo.

La trabajadora podrá reordenar su tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación de un horario flexible, de la elección de turno o de cualquier otra forma de ordenación del tiempo de trabajo que se utilice en la Empresa, siempre que la organización del trabajo lo permita.

3. Permisos.

A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas

que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral.

Dichos permisos, con independencia de los legal o convencionalmente acordados, serán retribuidos. En su tramitación y justificación se seguirán los procedimientos habituales de cada entidad.

La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.

4. Excedencia por razón de violencia de género.

La mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia, una vez superado el periodo de prueba. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros seis meses, prorrogable por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho (o 24 meses), cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere. Dicho período será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.

5. Recolocación en otro Centro de la Empresa (Traslados).

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho al traslado a cualquier otro centro del que la Empresa disponga, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, en alguna de las siguientes modalidades:

Derecho a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, vacante en cualquier otro centro del grupo, por una duración inicial de hasta 12 meses (18 meses, o por el tiempo necesario), durante los cuales la Empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

En el caso de que no haya vacante dentro de una categoría equivalente la trabajadora tendrá derecho al traslado a cualquier otro puesto de trabajo respetando, en todo caso, su retribución de origen.

Si el empresario alegara la imposibilidad del traslado, éste deberá justificar, demostrar y razonar de manera fehaciente y objetiva, las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, a la RLT.

En el caso de sentencia firme, si trabajan en el mismo centro de trabajo la víctima y su agresor y éste no haya sido despedido por la Empresa, será decisión de la mujer, quién es la persona que se traslada.

6. Ayudas económicas

Se acordarán ayudas económicas para las trabajadoras víctimas de violencia de género en los supuestos:

1. Ayuda de 50€ por cada menor para material escolar.
2. Dos días de permiso retribuido. Por traslado o en los casos de movilidad de la trabajadora a otro Centro de la Empresa, tanto si el desplazamiento es temporal como definitivo, se podrán acordar otras medidas económicas de acompañamiento
3. Incapacidad Temporal, se abonarán los complementos necesarios para que, junto con la prestación legal que le corresponda, alcance el mismo nivel de retribución ordinaria que viniera cobrando en los meses anteriores (con un límite de 3 mensualidades)
4. Prestamos: se concederá un préstamo por un Importe máximo de 2000€ por persona en el caso de personal a jornada completa, el importe del préstamo será proporcional a la jornada. El tipo de interés será de un 5% y se devolverá en cuotas mensuales de 125€ como máximo para el personal a jornada completa y será proporcional en los casos de jornadas parciales.

Condicionantes ante una finalización del contrato:

Se descontará de la liquidación de haberes el máximo que la ley permita y se llegará a un acuerdo para que la persona pueda devolver este préstamo.

El tipo de interés será de un 5%.

5. Se establecerá la posibilidad de acceder a un anticipo de hasta 2 meses de salario de manera anual.
6. La Empresa facilitará una compensación bruta correspondiente a 2 meses de salario bruto anual, incluida las pagas extras, cuando la trabajadora víctima de violencia de género se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un largo periodo de tiempo (6 meses).
7. La Empresa facilitará una compensación igual a la indemnización por despido improcedente que no será en ningún caso inferior a 2 meses de salario bruto anual, incluida las pagas extras, cuando la trabajadora víctima de violencia de género se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo.

8. **Vacaciones.**

Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.

9. **Asistencia psicológica**

La empresa facilitará a través de la mutua y/o asumirá el coste de la asistencia psicológica externa de la trabajadora víctima de violencia de género por el número de sesiones que el especialista estime adecuadas y sin superar, en su caso, las 10 sesiones totales anuales, ni el precio de 55 euros por sesión.

VII. GESTIÓN INTEGRAL DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LA TRABAJADORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Tan pronto se tenga noticia de que una trabajadora perteneciente a la plantilla es víctima de violencia de género, se dirigirá a dicha trabajadora a una persona dentro de la organización que se ocupará, con la mayor discreción y confidencialidad posible, de prestarle apoyo y colaboración y de gestionar las medidas laborales contenidas en la L.O. y en el presente acuerdo que se adapten a su situación y que faciliten tanto su protección como su derecho a la asistencia social integrada.

Las personas designadas para cumplir estas tareas contarán con la información y formación necesarias para el eficaz desempeño de las mismas.

La dirección deberá informar a la RLT del número de casos de violencia de género que se traten en el seno de la Empresa, así como de las medidas aplicadas en cada uno de ellos, manteniendo ambas partes la debida confidencialidad.

1. Medidas de seguridad para la víctima de violencia de género.

Se facilitará un contacto de la empresa que facilite toda la información necesaria en el caso en que sea requerida.

VIII. SEGUIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACUERDO

Este acuerdo está, en principio, vinculado a la vigencia de la L.O. 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género. En consecuencia, en tanto las situaciones de violencia de género sigan existiendo en la sociedad española haciendo necesaria la continuidad de dicha normativa legal, este acuerdo tiene una vocación de estabilidad.

No obstante, las medidas de mejora de la Ley Orgánica 1/2004 que se recogen en el presente acuerdo estarán en función de la orden de protección de la trabajadora víctima de violencia de género.

Se revisarán periódicamente las condiciones que dieron lugar a la concesión de que se trate, prolongándose en función de la evolución de las circunstancias de la interesada.