

2026-2030

PLAN DE IGUALDAD

ICTS GENERAL SERVICES,S.L.U.

Comisión Negociadora

ÍNDICE GENERAL

1. Introducción	4
2. ICTS General Services S.L.U.	5
3. Características generales de la empresa	5
4. Compromiso con la igualdad	10
5. Análisis	11
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas	11
5.2. Periodo de referencia de los datos analizados	13
5.3. Fecha de realización del diagnóstico	13
5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración	13
6. Conclusiones del análisis de datos	14
6.1. Selección y contratación	46
6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	47
6.3. Formación	49
6.4. Promoción profesional	50
6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva	51
6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral	56
6.7. Infrarrepresentación femenina	57
6.8. Retribuciones	59
6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo	61
6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género	61
6.11. Comunicación e imagen interna y externa	62
6.12. Violencia de género	62
7. Objetivos	62
7.1. Objetivos generales	63
7.2. Objetivos específicos	63
8. Medidas del Plan de Igualdad	67
9. Ámbito de aplicación y vigencia	114
10. Seguimiento y evaluación	115
10.a. Constitución de la Comisión de Seguimiento	120
11. Procedimiento de modificación	126
12. Sistema de resolución de conflictos	126
13. Registro del Plan de Igualdad	127
Glosario	127
Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual	129
1. Introducción	131
2. Declaración de principios	132
3. Objetivos	133
4. Ámbito de aplicación	133
5. Vigencia y revisión	134
6. Registro	135
7. Principios	135



8. Conceptos y definiciones	136
9. Medidas preventivas	139
10. Medidas proactivas y procedimentales	140
10.1. Comisión instructora	140
10.2. Procedimiento de actuación	141
11. Medidas reactivas y de restitución a la víctima	145
Anexo 1. Modelo de queja o denuncia	146
Protocolo de apoyo a las víctimas de violencia de género	147
1. Declaración de principios	147
2. Objetivos	148
3. Ámbito de aplicación y vigencia	148
4. Procedimiento de actuación	148
4.1. Figuras mediadoras	148
4.2. Procedimiento de actuación	149
4.2.1. Difusión del protocolo y comunicación de figuras mediadoras	149
4.2.2. Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género	149
4.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género	150
5. Medidas y recursos de atención a la trabajadora víctima de violencia de género	150
5.1. Medidas de protección en la empresa	150
5.2. Medidas de información y sensibilización	152
5.3. Medidas de formación	153
5.4. Recursos de información general y asesoramiento	153
6. Seguimiento	153
7. Normativa de referencia	154
Anexo I. Modelo de designación de personas mediadoras	154



Presentación de la Dirección

El Plan de Igualdad de ICTS General Services, S.L.U. es el resultado de un proceso de negociación y de trabajo conjunto, y expresa el compromiso de la empresa con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la relación laboral.

Desde la Dirección queremos reconocer el trabajo de las personas que han formado parte de la comisión negociadora, tanto por parte de la empresa como en representación de las personas trabajadoras. Su dedicación a lo largo de este proceso ha hecho posible un plan realista, útil y ajustado a la situación de la empresa.

Nos comprometemos a aplicar las medidas que contiene, a facilitar los recursos necesarios para su implantación, a dar seguimiento a su cumplimiento y a revisarlo cuando proceda, a través de la comisión de seguimiento.

Confiamos en que todas las partes contribuyan, con responsabilidad y espíritu de colaboración, a su cumplimiento.

Creemos que la igualdad es una responsabilidad compartida que se construye cada día y que contribuye a un entorno de trabajo más justo, seguro y respetuoso para todas las personas que formamos parte de la empresa.

En Madrid a 22 de octubre de 2.026

Panos Fistedis
Director General
ICTS General Services, S.L.U.

1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene ICTS General Services S.L.U. ha contado con la siguiente normativa aplicable:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En este documento se recogen las conclusiones de los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del I Plan de Igualdad de ICTS General Services S.L.U.

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

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

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

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

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras a 31 de diciembre del 2025.



2. ICTS General Services S.L.U.

- Nombre o Razón Social: ICTS General Services S.L.U.
- CIF: B81918187
- Actividad: Esta identificado en el apartado de servicio
- Dirección: Avenida De Los Montes De Oca, 19
- Provincia: Madrid
- Municipio: San Sebastián de los Reyes
- Responsable de Igualdad: TAMARA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
- Teléfono: 696.028.413
- Correo electrónico: trodriguez@ictsspain.com
- Página web: <https://ictsspain.com/>

3. Características generales de la empresa

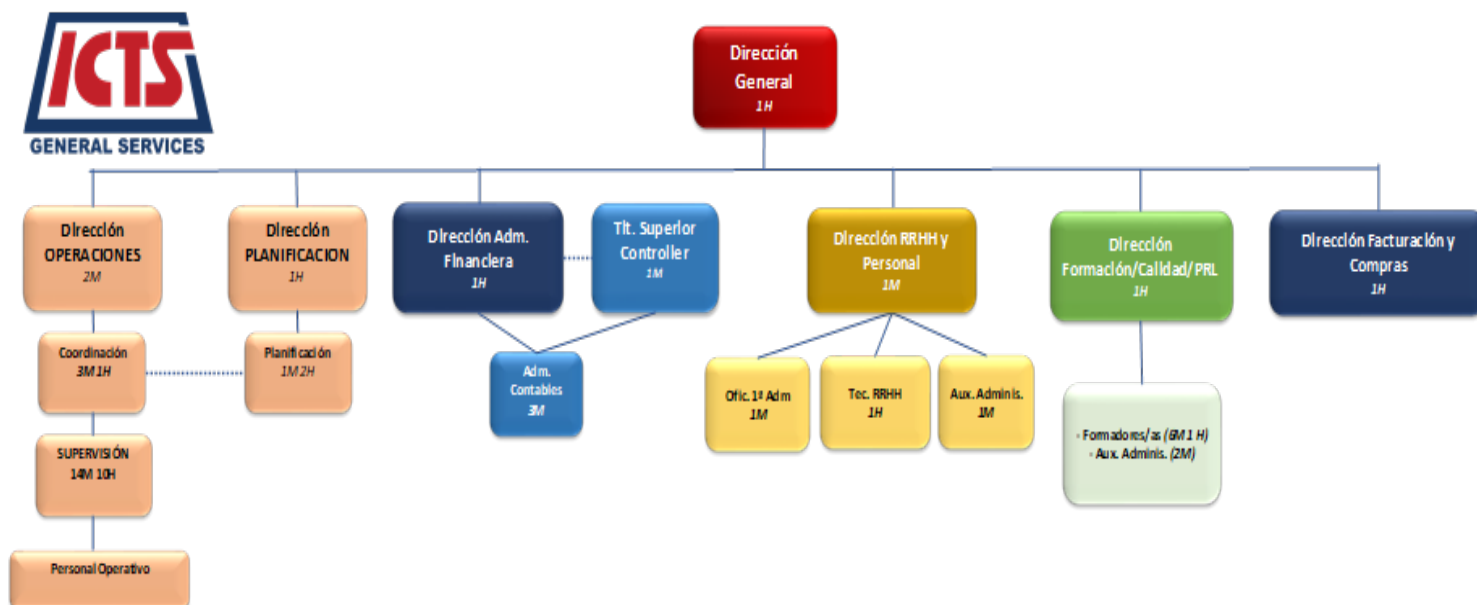
ICTS GENERAL SERVICES SLU comparte los valores corporativos del grupo ICTS:

- Integridad: Actuamos con honestidad, transparencia y respeto en todas nuestras relaciones.
- Excelencia: Buscamos la mejora continua y la calidad en todos nuestros servicios.
- Compromiso: Con nuestros clientes, empleados y la sociedad.
- Innovación: Apostamos por la mejora y la adaptación constante.
- Diversidad: Valoramos y respetamos las diferencias individuales.
- Sostenibilidad: Comprometidos con el desarrollo sostenible y la Agenda 2030.

SERVICIOS

	PAQUETES INTEGRALES DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN
	SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN DE LAS AEROLÍNEAS
	<u>LOS SERVICIOS DE LAS AEROLÍNEAS ESTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN</u>
	APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE LA TSA
	AUDITORÍAS DE SISTEMA
	IPM (MÉTODO MEJORADO PROFILE)
	CPM (PRE-SELECCIÓN DE LOS PNR DE LOS PASAJEROS)
	DETECT (SISTEMA DE ANÁLISIS DE CONDUCTA)
	<u>TRAVELDOC TM (DOCUMENTO DE VIAJE SISTEMA DE VERIFICACIÓN)</u>
	<u>RASCARGO TM (TAMBIÉN CONOCIDO COMO REST)</u>
	<u>PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA SERVICIOS (PRM)</u>
	SALA VIP Y CHECK-IN AGENTES
	AGENTES DE SERVICIO AL CLIENTE Y CONSERJES
	BIENVENIDA Y RECEPCIÓN SERVICIOS

ORGANIGRAMA



VALORES DE LA EMPRESA.

Identificación y estructura empresarial

ICTS General Services, S.L.U. es una sociedad de responsabilidad limitada unipersonal integrada en el grupo multinacional ICTS Europe, especializado en servicios de seguridad y gestión de riesgos con presencia en toda Europa.

La presencia del grupo en España se articula a través de dos sociedades. ICTS Europe es titular del 100% del capital de ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. U., cuya forma jurídica de sociedad anónima viene determinada por los requisitos de capital propio establecidos en la normativa española de seguridad privada. ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. U. es a su vez titular del 100% del capital de ICTS General Services, S.L.U., sociedad a través de la cual el grupo presta en España aquellos servicios vinculados a su actividad principal que no están sujetos a la normativa de seguridad privada.

ICTS General Services, S.L.U. comparte con ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. U. dirección, estructura organizativa y políticas de recursos humanos, si bien cada sociedad dispone de su propio marco de relaciones laborales.

Nuestros valores

Los siguientes seis principios definen quiénes somos como organización y guían la forma en que trabajamos, nos relacionamos con nuestros clientes y tomamos decisiones.

01 · Cliente primero

Ser el socio de seguridad de referencia implica un conocimiento profundo del negocio de nuestros clientes. Diálogo abierto, obsesión por el rendimiento y los resultados. El servicio significa apreciación total de los objetivos de cada cliente: encontrar la manera de alcanzarlos, disponibilidad, atención y la voluntad de escuchar.

02 · Espíritu de equipo

Somos la suma del conocimiento, la experiencia y la aptitud de cada persona, multiplicada por nuestra capacidad de trabajar juntos. Nuestra reputación como personas Can-Do se construyó sobre el trabajo en equipo: compartir información, colaborar y apoyarse mutuamente en entornos donde cada persona se sienta segura para actuar.

03 · Innovación

Tenemos éxito porque hacemos las cosas de manera diferente. Animamos a encontrar nuevas formas de afrontar los retos e impulsamos la creatividad, tanto en grandes ideas como en pequeñas mejoras. La innovación implica también asumir riesgos: no todo lo que probamos funcionará, pero todo es una oportunidad de aprendizaje y mejora.

04 · Integridad

Como profesionales de la seguridad, protegemos vidas, propiedades, reputación e información. La integridad es la clave: adherirse a los más altos estándares profesionales y éticos, cumplir la promesa y decir la verdad. Nuestra reputación es el resultado de cuarenta años de trabajo y compromiso inquebrantable con estos principios.

05 · Ambición

La ambición de hacerlo mejor y la capacidad de ejecutarlo es lo que nos impulsa. Buscamos personas con iniciativa, experiencia e ilusión por marcar la diferencia. La mejora continua no es solo un objetivo: es parte de quiénes somos como organización y la razón por la que seguimos siendo referentes en el sector de la seguridad.

06 · Servicio

El servicio va más allá de cumplir: es comprender los imperativos y metas de cada cliente, encontrar la manera de alcanzarlos, estar disponibles y atentos, responder rápidamente a cualquier necesidad y actuar de forma apropiada. Escucha activa y acción son inseparables en nuestra forma de entender el servicio al cliente.

Nuestra cultura

La cultura de ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. se apoya en nuestros cuatro **pilares** de Responsabilidad Social Corporativa centrados en: **nuestra gente, el mercado, las comunidades y el impacto medioambiental**. Nos esforzamos por influir positivamente en las personas, las comunidades, el entorno y el mercado en el que trabajamos, vivimos y crecemos.

01 · Personas

Nuestro equipo es el corazón de todo lo que hacemos. Nos comprometemos a tratar a cada persona con dignidad y respeto, fomentando un entorno de trabajo inclusivo donde todas las personas puedan crecer, contribuir y sentirse valoradas.

02 · Mercado

Operamos con integridad en cada relación comercial. Promovemos prácticas éticas y sostenibles que generan valor a largo plazo para nuestros/as clientes, socios/as y para la sociedad en su conjunto.

03 · Comunidades

Formamos parte de las comunidades en las que trabajamos y vivimos. Aspiramos a generar un impacto positivo en su desarrollo, contribuyendo activamente a su bienestar y a su cohesión social.

04 · Medio ambiente

Reconocemos nuestra responsabilidad con el entorno natural. Nuestras prácticas operativas buscan eliminar o reducir cualquier impacto negativo sobre el medioambiente, impulsando soluciones más sostenibles en todo lo que hacemos.

Sostenibilidad

Nos comprometemos a fomentar una cultura de inclusión, tratando a todas las personas del equipo con dignidad y respeto y animándolos a hacer lo mismo. Nuestras prácticas operativas promueven soluciones éticas y sostenibles intentando eliminar o reducir cualquier impacto negativo sobre el público o el medio ambiente.

PLANTILLA POR CENTRO DE TRABAJO

Puesto	Centro	H	M	Total
Director/a Comercial	Asturias	1	0	1
Director/a Dpto	Barcelona	1	1	2
	Madrid	2	1	3
	<i>Subtotal</i>	3	2	5
Planificador/a	Barcelona	1	0	1
	Madrid	0	1	1
	<i>Subtotal</i>	1	1	2
Formador/a	Madrid	0	1	1
	Málaga	0	1	1
	<i>Subtotal</i>	0	2	2
Oficial 1ª Administrativo/a	Madrid	0	2	2
Coordinador/a Dpto/Servicios	Barcelona	1	2	3
	Madrid	0	2	2

Puesto	Centro	H	M	Total
	<i>Subtotal</i>	1	4	5
Coordinador/a Dpto/Servicios/Planificación	Barcelona	1	0	1
Auxiliar Administrativo/a	Barcelona	1	4	5
	Madrid	0	2	2
	<i>Subtotal</i>	1	6	7
Agente Administrativo/a	Barcelona	38	74	112
	Bilbao	2	7	9
	Madrid	15	55	70
	Málaga	2	9	11
	Mallorca	1	1	2
	Tenerife	6	4	10
	<i>Subtotal</i>	64	150	214
Auxiliar Servicios Especializado/a	Madrid	1	1	2
	Málaga	0	2	2
	Mallorca	0	1	1
	<i>Subtotal</i>	1	4	5
Ag. Servicios Auxiliares	Barcelona	78	66	144
	Bilbao	3	7	10
	Madrid	51	134	185
	Málaga	4	6	10
	Mallorca	0	6	6
	Tenerife	7	3	10
	<i>Subtotal</i>	143	222	365
Auxiliar de Servicios	Barcelona	2	0	2
	Madrid	8	10	18
	Mallorca	8	19	27
	Zaragoza	3	3	6
	<i>Subtotal</i>	21	32	53
TOTAL		237	425	662

4. Compromiso con la igualdad

ICTS GENERAL SERVICES S.L.U. declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos



Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la corresponsabilidad, la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por esta "la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se difundirá una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la elaboración e implantación, por primera vez, de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento y evaluación, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la participación de las organizaciones sindicales más representativas y las representativas del sector al que pertenece la empresa en todo el proceso de negociación, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

El Real Decreto 901/2020 sobre planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/20 sobre igualdad salarial serán el marco normativo de referencia en todas las fases de desarrollo del proceso para la implantación del plan de igualdad.

5. Análisis

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

5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

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

identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

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

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

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

1. Análisis de datos Cualitativos:

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

2. Análisis de datos Cuantitativos:

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

Interpretación de los índices de datos cuantitativo:

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

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

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

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

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

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación.

5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a 31 de diciembre del 2025.

5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado durante marzo del 2026 hasta julio del 2026

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

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

- Por la parte empresarial:
 - Tamara Rodríguez Sánchez- Dirección de RRHH y Personal
 - Héctor del Codo Serrano – Técnico RRHH

- De otra parte, como representación de las personas trabajadoras, con los centros con representatividad:
 - RLPT Barcelona:
Marjorie González Montenegro, CCOO Sector Aéreo
Xose Lois Pérez Rodríguez, UGT Sector Aéreo
 - RLPT Madrid:
Estíbaliz Gómara Bocanegra, CCOO Sector Aéreo
Sandra Moreno, UGT Sector Aéreo
- En representación de los centros de trabajo sin RLPT, Asturias, Málaga, Palma, Tenerife Bilbao
 - María Victoria Embid Martín, FeSMC UGT, del sector de seguridad privada y servicios auxiliares
 - Ana Vanesa Navarro Rodríguez, Secretaria de igualdad y formación de la FTSP-USO.
 - Alicia Gálvez Molina, de CCOO Hábitat
 - Begoña Gilmartin, Área de Igualdad FeSMC UGT- Aéreo
 - Mariana Vanessa Barnabá Alba Fsc CCOO Sector Aéreo,

Con fecha de Enero del 2026 se celebran elecciones en el centro de Barcelona en el sector aéreo, en el momento de la constitución de la comisión negociadora la persona legitimada era Marjorie González Montenegro por CCOO, en la fecha en la que se celebran las elecciones Marjorie se presenta por UGT, desde CCOO del sector aéreo se ha contactado con la empresa y solicitan que forme parte de la comisión Tania Gisella Carballo (aéreo) que es la que se ha presentado y ha sido elegida por CCOO (el convenio es el de Handling). Por lo que la comisión negociadora queda constituida por:

- De los centros con RLPT:
RLPT Barcelona:
CCOO: Tania Gisella Carballo (Sector aéreo)
UGT: Xose Lois Pérez Rodríguez (Sector aéreo)
- De los centro sin RLPT, en fecha 24 de septiembre del 2026 se comunica por parte de CCOO Sector aéreo, la sustitución de Mariana Vanessa Barnabá Alba, por Ana M^a Gómez Julián

Además, ha participado en calidad de asesora externa Lourdes Balón Segura.

6. Conclusiones del análisis de datos

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

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE IGUALDAD

Condiciones generales

En la empresa, en los últimos años y según la clasificación profesional, Directores/as y Titulados/as , recogidos en el convenio colectivo de implantación se observa que hay un 33% de mujeres y un 67% de hombres, , también destacamos que hay una presencia significativa de mujeres en los puestos de mandos intermedios.

El mayor número de los trabajadores y las trabajadoras se encuentran en la plantilla, donde predominará el número de mujeres donde analizamos un 64% de mujeres y un 36% de hombres.

PLANTILLA POR SEXO

Sexo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Plantilla Total	425	64,2%	100%	237	35,8%	100%	662	100%	28,4%	1,79

Según el Art. 3.3. De la Ley 12/ 2007, se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.

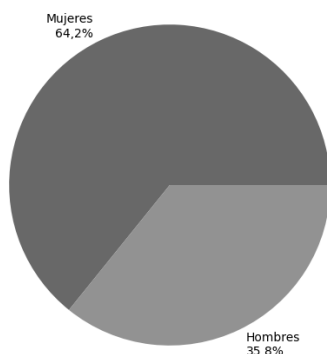
Según el Índice de dispersión la plantilla de ICTS la empresa esta feminizada (64,2% mujeres y 35,8% hombres). Según los datos analizados se puede determinar que es una empresa feminizada ya que componen más del 60% de la plantilla.

En concreto, de las 662 personas que trabajan en la empresa, 237 son hombres y 425 mujeres.

El índice de feminización (Ifem) de la plantilla de ICTS es de 1,79. Este valor nos indica que se da una feminización de la plantilla.

Porcentaje de distribución en ICTS

Distribución de la plantilla por sexo



PLANTILLA POR TRAMO DE EDADES

Edad	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
< 30 años	137	51,5%	32,2%	129	48,5%	54,4%	266	40,2%	3,0%	1,06
30 - 39 años	90	70,3%	21,2%	38	29,7%	16,0%	128	19,3%	40,6%	2,37
40 - 49 años	88	79,3%	20,7%	23	20,7%	9,7%	111	16,8%	58,6%	3,83
50 - 59 años	80	70,2%	18,8%	34	29,8%	14,3%	114	17,2%	40,4%	2,35
≥ 60 años	30	69,8%	7,1%	13	30,2%	5,5%	43	6,5%	39,6%	2,31
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

La plantilla está compuesta por 662 personas trabajadoras, con una edad media de 37 años. Se observa una diferencia significativa entre mujeres y hombres, siendo la edad media de las mujeres de 39 años frente a los 34 años de los hombres, lo que evidencia una mayor presencia masculina en los tramos de edad más jóvenes.

La distribución por rangos de edad muestra que el grupo más numeroso es el de personas menores de 30 años, que concentra el 40,2% de la plantilla (266 personas). En este tramo se aprecia una distribución prácticamente equilibrada entre mujeres (51,5%) y hombres (48,5%), con una brecha de género reducida de apenas 3 puntos porcentuales y un índice de feminización de 1,06.

A partir de los 30 años la composición de la plantilla adquiere un marcado carácter femenino. El tramo de 30 a 39 años presenta una representación femenina del 70,3%, frente al 29,7% de hombres, alcanzando un índice de feminización de 2,37, lo que supone que existen más de dos mujeres por cada hombre en dicho grupo.

Esta tendencia se intensifica en el intervalo de 40 a 49 años, donde las mujeres representan el 79,3% del total del tramo y los hombres únicamente el 20,7%, registrándose la mayor brecha de género de toda la plantilla (58,6 puntos porcentuales) y un índice de feminización de 3,83.

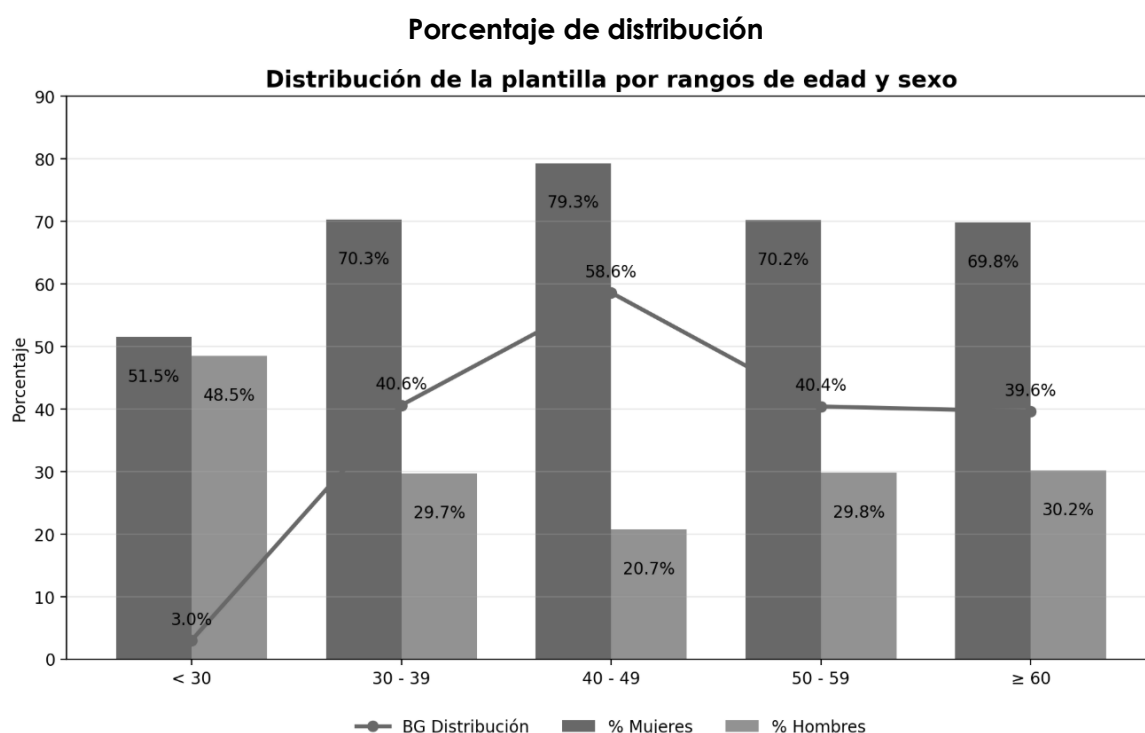
En los grupos de 50 a 59 años y de 60 o más años se mantiene igualmente una presencia mayoritaria de mujeres, que representan respectivamente el 70,2% y el 69,8% de las personas incluidas en dichos intervalos de edad. Los índices de feminización se sitúan en 2,35 y 2,31, confirmando una clara sobrerrepresentación femenina en las franjas de mayor edad.

En términos de concentración, las mujeres se distribuyen de manera relativamente equilibrada entre todos los grupos de edad, aunque destacan especialmente los tramos comprendidos entre los 30 y los 59 años, que reúnen más del 60% del total de trabajadoras. Por su parte, los hombres presentan una concentración más elevada en el grupo de personas menores de 30 años, circunstancia coherente con la menor edad media masculina observada.

- **Edad media de la plantilla:** 37 años

- **Edad media mujeres:** 39 años

- **Edad media hombres:** 34 años



PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Indefinido fijo/discontinuo	157	58,4%	36,9%	112	41,6%	47,3%	269	40,6%	16,8%	1,40
Indefinido tiempo parcial	231	69,6%	54,4%	101	30,4%	42,6%	332	50,2%	39,2%	2,29

Tipo de contrato	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Indefinido tiempo completo	35	61,4%	8,2%	22	38,6%	9,3%	57	8,6%	22,8%	1,59
Temporal	2	50,0%	0,5%	2	50,0%	0,8%	4	0,6%	0,0%	1,00
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

De la plantilla un 99,4% tiene un contrato indefinido, mientras que la contratación temporal representa únicamente el 0,6%.

El tipo contractual más frecuente es el indefinido a tiempo parcial, que concentra el 50,2% de la plantilla, seguido del indefinido fijo-discontinuo con un 40,6%. Esto es característico del sector de servicios auxiliares.

Analizando los datos aportados, las mujeres están sobrerrepresentadas en todas las modalidades indefinidas, especialmente en los contratos indefinidos a tiempo parcial, donde representan el 69,6% de las personas contratadas bajo esta modalidad, registrándose una brecha de género de 39,2 puntos porcentuales y un índice de feminización de 2,29.

Más de la mitad de las mujeres de la empresa (54,4%) se concentran en contratos indefinidos a tiempo parcial, frente al 42,6% de los hombres.

Los hombres presentan una mayor concentración en la modalidad indefinido fijo-discontinuo (47,3% de los hombres de la plantilla), mientras que entre las mujeres esta modalidad representa el 36,9%.

La contratación temporal tiene un peso residual y muestra una distribución equilibrada entre mujeres y hombres.

Porcentaje de distribución

Distribución de la plantilla por tipo de contrato



PLANTILLA POR TIPO DE JORNADA

Tipo de jornada	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Jornada completa	51	60,70%	12,00%	33	39,30%	13,92%	84	12,70%	21,40%	1,55
Jornada parcial	219	70,00%	51,53%	94	30,00%	39,66%	313	47,30%	40,00%	2,33
Fijo discontinuo	155	58,50%	36,47%	110	41,50%	46,41%	265	40,00%	17,00%	1,41
TOTAL GENERAL	425	64,20%	100,00%	237	35,80%	100,00%	662	100,00%	28,40%	1,79

La jornada completa en el convenio de handling es de 1.712 horas anuales de trabajo efectivo, en cómputo mensual son 155.64 horas mensuales. En el caso del convenio de servicios auxiliares 1.793, 163 horas en cómputo mensual.

La jornada parcial concentra el mayor volumen de plantilla (47,3%) y es la modalidad con mayor presencia femenina, alcanzando las mujeres el 70% de las personas contratadas bajo esta modalidad, con una brecha de género de 40 puntos porcentuales.

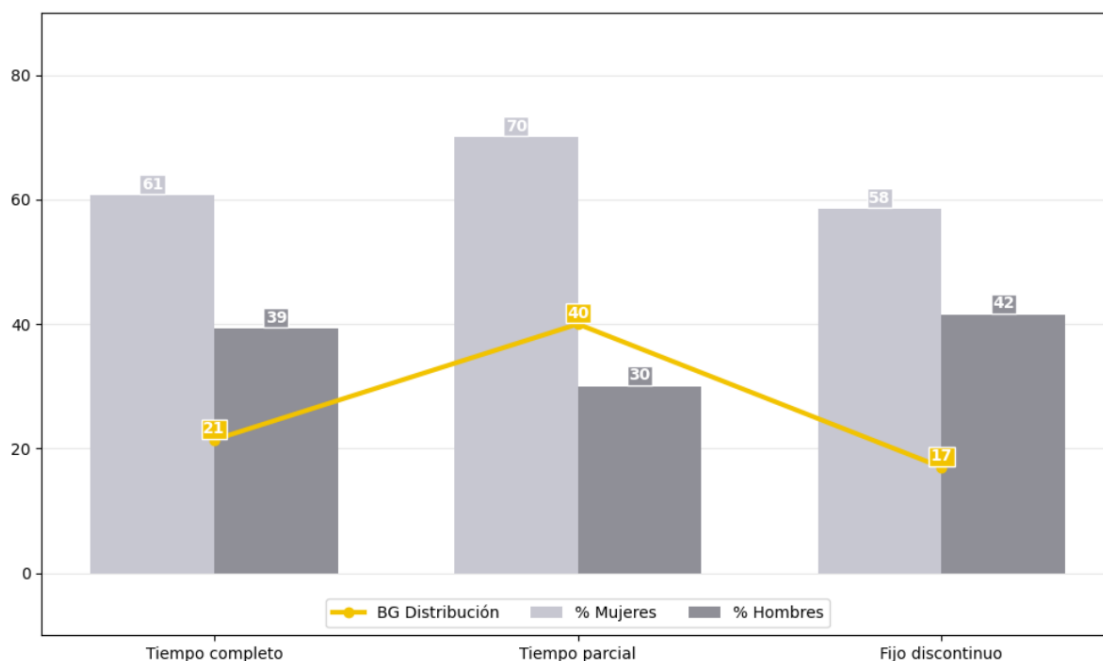
Más de la mitad de las mujeres de la empresa (51,53%) se concentran en contratos a tiempo parcial, mientras que entre los hombres este porcentaje se reduce al 39,66%, lo que podría evidenciar una mayor vinculación de las trabajadoras con modalidades de jornada asociadas a necesidades de conciliación o a características específicas de la actividad.

La jornada completa presenta una distribución más equilibrada, aunque sigue existiendo una mayoría femenina (60,7% mujeres frente a 39,3% hombres).

En la modalidad de fijo discontinuo también se observa una mayor presencia de mujeres (58,5%) que de hombres (41,5%), si bien la diferencia es menos acusada que en la jornada parcial.

El índice global de feminización (1,79) indica que existen aproximadamente 1,8 mujeres por cada hombre en la plantilla.

Porcentaje de distribución



PLANTILLA POR PORCENTAJE DE JORNADA

% Jornada	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
100,00%	66	63,46%	15,53%	38	36,54%	16,03%	104	15,71%	26,92%	1,74

% Jornada	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
96,38%	1	25,00%	0,24%	3	75,00%	1,27%	4	0,60%	-50,00%	0,33
94,45%	1	50,00%	0,24%	1	50,00%	0,42%	2	0,30%	0,00%	1,00
92,02%	1	33,33%	0,24%	2	66,67%	0,84%	3	0,45%	-33,33%	0,50
89,95%	3	75,00%	0,71%	1	25,00%	0,42%	4	0,60%	50,00%	3,00
89,60%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	-100,00%	0,00
84,81%	10	71,43%	2,35%	4	28,57%	1,69%	14	2,11%	42,86%	2,50
83,53%	4	80,00%	0,94%	1	20,00%	0,42%	5	0,76%	60,00%	4,00
77,10%	26	68,42%	6,12%	12	31,58%	5,06%	38	5,74%	36,84%	2,17
73,90%	2	66,67%	0,47%	1	33,33%	0,42%	3	0,45%	33,33%	2,00
73,89%	2	100,00%	0,47%	0	0,00%	0,00%	2	0,30%	100,00%	INF
73,62%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
73,17%	2	66,67%	0,47%	1	33,33%	0,42%	3	0,45%	33,33%	2,00
70,68%	13	81,25%	3,06%	3	18,75%	1,27%	16	2,42%	62,50%	4,33
67,46%	8	80,00%	1,88%	2	20,00%	0,84%	10	1,51%	60,00%	4,00
67,07%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
66,82%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
66,18%	60	89,55%	14,12%	7	10,45%	2,95%	67	10,12%	79,10%	8,57
64,30%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
64,25%	1	50,00%	0,24%	1	50,00%	0,42%	2	0,30%	0,00%	1,00
62,80%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
61,68%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	-100,00%	0,00
61,35%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
60,98%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	-100,00%	0,00
59,11%	63	67,02%	14,82%	31	32,98%	13,08%	94	14,20%	34,04%	2,03
57,83%	13	68,42%	3,06%	6	31,58%	2,53%	19	2,87%	36,84%	2,17
57,82%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
57,67%	2	66,67%	0,47%	1	33,33%	0,42%	3	0,45%	33,33%	2,00
53,97%	24	57,14%	5,65%	18	42,86%	7,59%	42	6,34%	14,29%	1,33
52,69%	18	64,29%	4,24%	10	35,71%	4,22%	28	4,23%	28,57%	1,80
51,40%	41	46,07%	9,65%	48	53,93%	20,25%	89	13,44%	-7,87%	0,85
51,22%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
50,12%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	-100,00%	0,00
50,00%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF

% Jornada	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
49,08%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	100,00%	0,00
46,26%	15	51,72%	3,53%	14	48,28%	5,91%	29	4,38%	3,45%	1,07
43,69%	3	75,00%	0,71%	1	25,00%	0,42%	4	0,60%	50,00%	3,00
40,06%	1	50,00%	0,24%	1	50,00%	0,42%	2	0,30%	0,00%	1,00
38,55%	2	100,00%	0,47%	0	0,00%	0,00%	2	0,30%	100,00%	INF
36,59%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
36,58%	4	100,00%	0,94%	0	0,00%	0,00%	4	0,60%	100,00%	INF
30,84%	11	68,75%	2,59%	5	31,25%	2,11%	16	2,42%	37,50%	2,20
30,48%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
25,70%	16	45,71%	3,76%	19	54,29%	8,02%	35	5,29%	-8,57%	0,84
24,54%	0	0,00%	0,00%	1	100,00%	0,42%	1	0,15%	100,00%	0,00
16,06%	1	100,00%	0,24%	0	0,00%	0,00%	1	0,15%	100,00%	INF
TOTAL GENERAL	425	64,20%	100,00%	237	35,80%	100,00%	662	100,00%	28,40%	1,79

El análisis de la distribución de mujeres y hombres según el porcentaje de jornada refleja una estructura claramente feminizada, coherente con la composición general de la plantilla, donde las mujeres representan el 64,2% del total de personas trabajadoras frente al 35,8% de hombres.

La modalidad más frecuente es la correspondiente a las personas con una jornada del 100%, que agrupa a 104 personas trabajadoras (15,7% de la plantilla), de las cuales el 63,5% son mujeres y el 36,5% hombres. Asimismo, destacan otros porcentajes de jornada con un elevado peso sobre el conjunto de la plantilla, como las jornadas del 66,18% (10,1%), 59,11% (14,2%) y 51,40% (13,4%), configurando una estructura laboral basada en múltiples porcentajes de dedicación.

Desde una perspectiva de género, se observa que las mujeres presentan una presencia mayoritaria en la mayoría de los porcentajes de jornada existentes en la organización. De hecho, en numerosos tramos de jornada la representación femenina alcanza el 100% de las personas adscritas a dicha modalidad, si bien en muchos casos se trata de situaciones con una o dos personas trabajadoras, por lo que su relevancia estadística es limitada.

Resulta especialmente significativo que algunos de los porcentajes de jornada con mayor volumen de plantilla presenten una elevada feminización:

En la jornada del 66,18%, las mujeres representan el 89,6% de las personas trabajadoras (60 mujeres frente a 7 hombres), registrándose una brecha de género de 79,1 puntos porcentuales.

En la jornada del 70,68%, las mujeres alcanzan el 81,2% de la plantilla adscrita a dicha modalidad.

En la jornada del 67,46%, la presencia femenina supone el 80% del total.

En la jornada del 59,11%, las mujeres representan el 67% de las personas trabajadoras.

Por el contrario, únicamente en algunos porcentajes concretos de jornada se observa una mayor presencia masculina, siendo los casos más relevantes:

La jornada del 51,40%, donde los hombres representan el 53,9% frente al 46,1% de mujeres.

La jornada del 25,70%, con una distribución del 54,3% de hombres y 45,7% de mujeres.

No obstante, estas situaciones son excepcionales dentro del conjunto de modalidades analizadas.

El análisis de concentración muestra además que una parte importante de las mujeres de la plantilla se concentra en determinados porcentajes de jornada. Así, el 15,5% de todas las mujeres trabajan al 100% de jornada, mientras que un 14,8% se concentra en la jornada del 59,11% y un 14,1% en la jornada del 66,18%. En conjunto, estos tres porcentajes de jornada agrupan a más del 44% de todas las mujeres de la organización.

Por su parte, los hombres presentan una distribución más diversificada, aunque también concentran un porcentaje relevante en la jornada del 51,40% (20,3% de todos los hombres) y en la jornada del 100% (16,0%).

PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

Antigüedad	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
< 1 año	109	61,2%	25,6%	69	38,8%	29,1%	178	26,9%	22,4%	1,58
1 - 5 años	189	61,4%	44,5%	119	38,6%	50,2%	308	46,5%	22,8%	1,59
6 - 10 años	55	71,4%	12,9%	22	28,6%	9,3%	77	11,6%	42,8%	2,50
10 - 15 años	18	81,8%	4,2%	4	18,2%	1,7%	22	3,3%	63,6%	4,50
≥ 16 años	54	70,1%	12,7%	23	29,9%	9,7%	77	11,6%	40,2%	2,35
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

La antigüedad es un factor clave para medir, desde una perspectiva de género, el recorrido o perdurabilidad de mujeres y hombres en la empresa. La plantilla presenta una estructura de antigüedad relativamente reciente, concentrándose la mayor parte de las personas trabajadoras en los tramos de 1 a 5 años de permanencia en la empresa, que agrupan a 308 personas (46,5% de la plantilla), seguido del tramo de menos de 1 año, con 178 personas (26,9%). En conjunto, el 73,4% de la plantilla acumula una antigüedad inferior a seis años, lo que evidencia una organización con un importante peso de incorporaciones relativamente recientes.

Desde la perspectiva de género, se observa una presencia mayoritaria de mujeres en todos los tramos de antigüedad analizados. En los grupos de menor permanencia (menos de 1 año y entre 1 y 5 años) las mujeres representan el 61,2% y el 61,4% respectivamente, frente al 38,8% y 38,6% de hombres. Estas diferencias generan brechas de género moderadas, situadas en torno a los 22 puntos porcentuales, con índices de feminización cercanos a 1,6 mujeres por cada hombre.

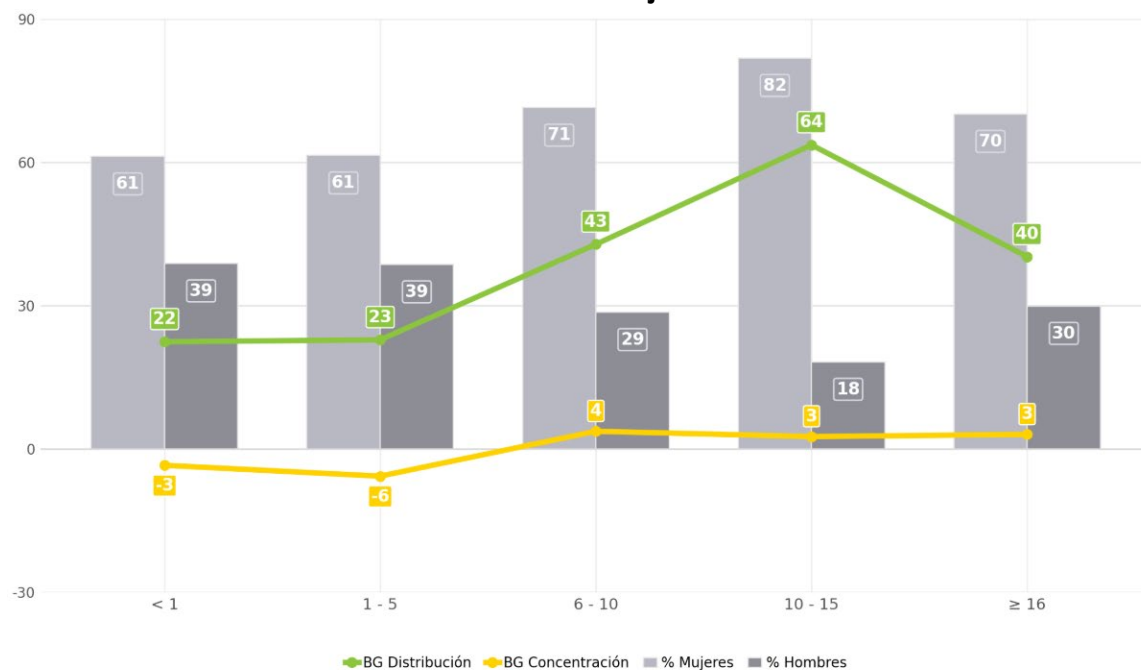
La representación femenina aumenta de forma significativa en los tramos de antigüedad más elevados. Así, entre las personas con 6 a 10 años de antigüedad, las mujeres alcanzan el 71,4% del total

del grupo, registrándose una brecha de género de 42,8 puntos porcentuales y un índice de feminización de 2,50. Esta tendencia se intensifica en el tramo de 10 a 15 años, donde las mujeres representan el 81,8% de las personas trabajadoras, frente al 18,2% de hombres, configurándose como el grupo con mayor desequilibrio de género y alcanzando un índice de feminización de 4,50, lo que supone la existencia de más de cuatro mujeres por cada hombre.

Por su parte, en el tramo de 16 o más años de antigüedad, las mujeres continúan siendo claramente mayoritarias, representando el 70,1% del total de personas trabajadoras con esta permanencia, frente al 29,9% de hombres, con una brecha de género de 40,2 puntos porcentuales.

En cuanto a la concentración interna de cada sexo, el 44,5% de las mujeres y el 50,2% de los hombres se concentran en el tramo de 1 a 5 años de antigüedad, constituyendo el principal grupo de permanencia para ambos sexos. Asimismo, el 25,6% de las mujeres y el 29,1% de los hombres tienen una antigüedad inferior a un año, confirmando el peso significativo de las incorporaciones recientes en la composición de la plantilla.

Porcentaje de distribución



PLANTILLA POR CENTROS DE TRABAJO

Centro de trabajo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Madrid	209	73,3%	49,2%	76	26,7%	32,1%	285	43,1%	46,6%	2,75
Barcelona	147	54,4%	34,6%	123	45,6%	51,9%	270	40,8%	8,8%	1,20
Mallorca	27	75,0%	6,4%	9	25,0%	3,8%	36	5,4%	50,0%	3,00
Málaga	18	75,0%	4,2%	6	25,0%	2,5%	24	3,6%	50,0%	3,00

Centro de trabajo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
Tenerife	7	33,3%	1,6%	14	66,7%	5,9%	21	3,2%	-33,4%	0,50
Bilbao	14	73,7%	3,3%	5	26,3%	2,1%	19	2,9%	47,4%	2,80
Zaragoza	3	50,0%	0,7%	3	50,0%	1,3%	6	0,9%	0,0%	1,00
Asturias	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	0,4%	1	0,2%	100,0%	0,00
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

El análisis de la distribución de la plantilla por centros de trabajo pone de manifiesto una presencia mayoritaria de mujeres en la organización, si bien dicha representación presenta diferencias significativas entre los distintos centros.

Los centros de Madrid y Barcelona concentran el mayor volumen de personal, agrupando conjuntamente el 83,9% de la plantilla total. Madrid constituye el principal centro de trabajo, con 285 personas trabajadoras (43,1% de la plantilla), de las cuales el 73,3% son mujeres y el 26,7% hombres, alcanzando un índice de feminización de 2,75. Esta composición supone una brecha de género en la distribución del 46,6%, evidenciando una notable sobrerrepresentación femenina respecto a la distribución global de la plantilla.

Por su parte, Barcelona, con 270 personas trabajadoras (40,8% del total), presenta una distribución más equilibrada, con un 54,4% de mujeres y un 45,6% de hombres, registrando una brecha de género del 8,8% y un índice de feminización de 1,20.

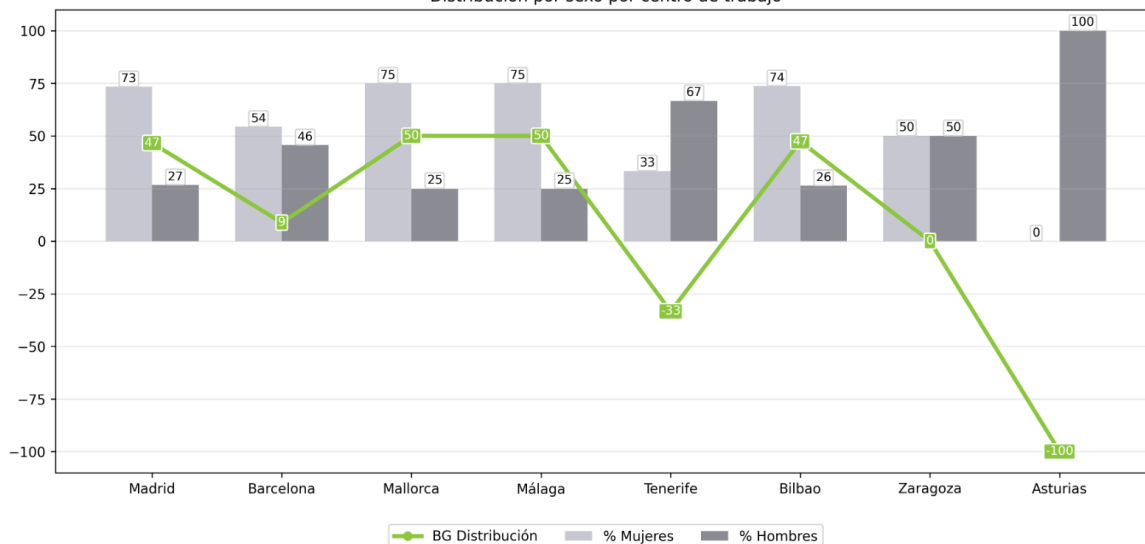
Los centros de menor dimensión muestran una tendencia similar a Madrid. Tanto Mallorca como Málaga cuentan con una representación femenina del 75%, alcanzando un índice de feminización de 3,00 y una brecha de género positiva del 50%, lo que evidencia una elevada concentración de mujeres en dichos centros.

Asimismo, Bilbao presenta una composición claramente feminizada, con un 73,7% de mujeres y un índice de feminización de 2,80, mientras que Zaragoza muestra una distribución totalmente equilibrada entre mujeres y hombres (50%-50%).

En sentido contrario, Tenerife constituye el único centro de tamaño significativo donde los hombres son mayoría, representando el 66,7% de la plantilla frente al 33,3% de mujeres, con una brecha de género negativa del -33,4% y un índice de feminización de 0,50. Finalmente, el centro de Asturias, formado por una única persona trabajadora, está integrado exclusivamente por un hombre, por lo que su representatividad estadística resulta limitada.

Porcentaje de distribución

Distribución por sexo por centro de trabajo



PLANTILLA POR GRUPO PROFESIONAL

Grupo Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
DIRECTORES Y TITULADOS. GRUPO 1	2	33,3%	0,5%	4	66,7%	1,7%	6	0,9%	33,4%	0,50
MANDOS INTERMEDIOS. GRUPO 2	4	66,7%	0,9%	2	33,3%	0,8%	6	0,9%	33,4%	2,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO. GRUPO 3	10	83,3%	2,4%	2	16,7%	0,8%	12	1,8%	66,6%	5,00
PERSONAL OPERATIVO. GRUPO 5	409	64,1%	96,2%	229	35,9%	96,6%	638	96,4%	28,2%	1,79
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79



En el convenio colectivo de aplicación V Convenio colectivo general del sector de servicios de asistencia en tierra en aeropuertos.

La clasificación profesional viene recogida en el artículo 16, 17 y 18.

Entre otros grupos laborales, existirán al menos los siguientes:

Grupo de Personal Técnico Gestor.

Grupo de Personal Administrativo.

Grupo de Personal de Servicios Auxiliares.

Las funciones que, para cada grupo profesional, se describen a continuación, tienen carácter meramente enunciativo y, en todo caso, se estará a las establecidas o las que se establezcan en los Convenios Colectivos de ámbito inferior.

1. Grupo de Personal Técnico Gestor.–Es aquel personal que estando en posesión de un título de grado superior o medio o por sus conocimientos, experiencia profesional y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias tienen atribuidas funciones de gestión, de apoderamiento o de elevada cualificación y complejidad, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

2. Grupo de Personal Administrativo.–Es el personal que lleva a cabo tareas de atención al cliente, de oficina, administrativas, contables, comerciales, aeroportuarias, coordinación, facturación, embarque, programación técnica y auxiliar de vuelo, ventas de pasaje, venta de billetes, equipaje, carga y correo, reservas, despachos y documentos aduaneros, manejo del material necesario para el desarrollo de sus actividades, transcripción y grabación de encuestas a los pasajeros y otras análogas.

3. Grupo de Servicios Auxiliares.–Se integra en este colectivo, el personal encargado de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la asistencia a determinadas operaciones auxiliares, manipulación de equipajes, mercancías, correo, conducción de vehículos, push-back. Puntear, registrar, mercancías, correo, manifiestos de carga, etc.. suministrar fluidos al avión, a los vehículos y equipos tierra, entretenimiento de la unidad o unidades con las que opere, así como su conservación y mantenimiento. Eliminar hielo, nieve, aceites o cualesquiera otros residuos en las zonas internas y externas, tanto de aviones como de vehículos y equipos, y otras análogas; Atención y traslado de pasajeros con movilidad reducida en cualquiera de sus necesidades, ayuda a los PMRs con menores y manejo en tierra de todos los equipos de movilidad asociados al servicio (vehículos, sillas, monolitos...); tareas, actividades y funciones relacionadas el manejo y conducción de pasarelas de embarque, guías de atraque y suministro de 400 Hz y aire acondicionado.

Con respecto al II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (código de Convenio n.º 99100265012021). Convenio Empresas servicios auxiliares.

La determinación de la clasificación profesional de las personas adscritas a este convenio se regula en el artículo 11 donde se recoge que:

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.

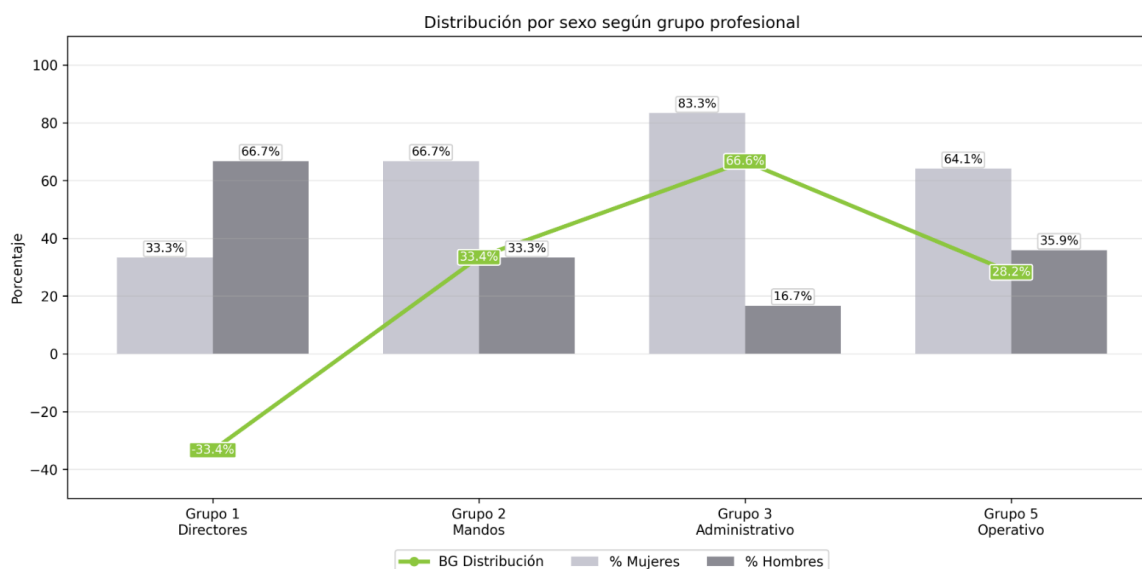
Grupo Profesional 4. Personal Comercial.

Grupo Profesional 5. Personal Operativo.

La estructura profesional de la empresa se encuentra concentrada en el Grupo 5 (Personal Operativo), donde se ubica el 96,4% de la plantilla total. Este grupo reproduce prácticamente la composición global de la empresa, con un 64,1% de mujeres y un 35,9% de hombres.

En los grupos de mayor responsabilidad se observan: El Grupo 1 (Directores y Titulados) presenta una mayor presencia masculina (66,7%), situándose la representación femenina en el 33,3%, porcentaje inferior al peso que las mujeres tienen en la plantilla total (64,2%). Por el contrario, los grupos de Mandos Intermedios y Personal Administrativo muestran una presencia femenina de 66,7% y los hombres de un 33,3%.

Porcentaje de distribución



PLANTILLA POR CATEGORIAS PROFESIONALES

Categoría Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
AG. SERVICIOS AUXILIARES	224	60,9%	52,7%	144	39,1%	60,8%	368	55,6%	21,8%	1,56
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	148	69,5%	34,8%	65	30,5%	27,4%	213	32,2%	39,0%	2,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	83,3%	1,2%	1	16,7%	0,4%	6	0,9%	66,6%	5,00
AUXILIAR DE SERVICIOS	33	63,5%	7,8%	19	36,5%	8,0%	52	7,9%	27,0%	1,74
AUXILIAR SERVICIOS ESPECIALIZADO/A	4	80,0%	0,9%	1	20,0%	0,4%	5	0,8%	60,0%	4,00
COORDINADOR/A DPTO./SERVICIOS	4	80,0%	0,9%	1	20,0%	0,4%	5	0,8%	60,0%	4,00

Categoría Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
COORDINADOR/A DPTO./SERVICIOS/PLANIFICACIÓN	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	0,4%	1	0,2%	- 100,0%	0,00
DIRECTOR/A COMERCIAL	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	0,4%	1	0,2%	- 100,0%	0,00
DIRECTOR/A DPTO.	2	40,0%	0,5%	3	60,0%	1,3%	5	0,8%	- 20,0%	0,67
FORMADOR/A	2	100,0%	0,5%	0	0,0%	0,0%	2	0,3%	100,0%	—
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO/A	2	100,0%	0,5%	0	0,0%	0,0%	2	0,3%	100,0%	—
PLANIFICADOR/A	1	50,0%	0,2%	1	50,0%	0,4%	2	0,3%	0,0%	1,00
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

Ampliando el análisis de los grupos profesionales, nos encontramos con los 12 puestos de trabajo que integran a ICTS.

La distribución por categorías profesionales muestra que la plantilla se concentra principalmente en dos categorías: Agentes de Servicios Auxiliares (55,6% de la plantilla) y Agentes Administrativos/as (32,2%), que conjuntamente representan el 87,8% del total de personas trabajadoras.

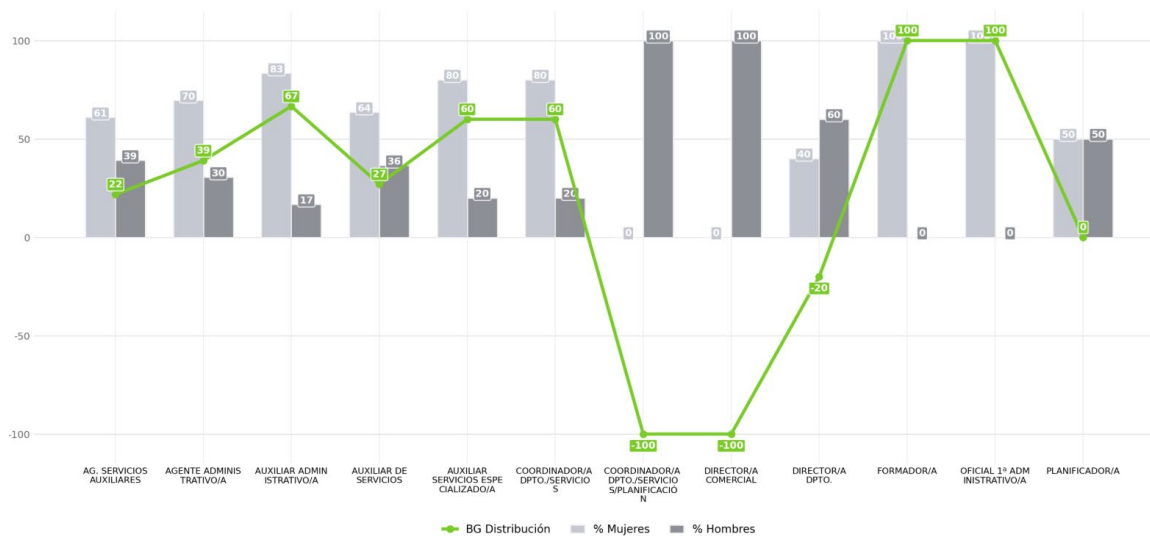
Desde la perspectiva de género, ambas categorías presentan una composición mayoritariamente femenina. En Agentes Administrativos/as, las mujeres representan el 69,5% de las personas ocupantes de la categoría, mientras que en Agentes de Servicios Auxiliares alcanzan el 60,9%. Además, estas dos categorías concentran el 87,5% de todas las mujeres de la empresa.

Las categorías vinculadas a funciones administrativas y de coordinación presentan una presencia femenina especialmente elevada, destacando Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Servicios Especializado/a, Formador/a, Oficial 1º Administrativo/a, y Coordinador/a de Departamento/Servicios, donde las mujeres representan entre el 80% y el 83,3% de las personas ocupantes.

Por el contrario, las categorías de Director/a Comercial y Coordinador/a de Departamento/Servicios/Planificación están ocupadas exclusivamente por hombres, si bien su dimensión es reducida (una persona en cada caso). Asimismo, la categoría Director/a de Departamento presenta una presencia equilibrada (60% hombres frente al 40% de mujeres).

Porcentaje de distribución

% de distribución por categoría profesional



PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

Nivel de estudios	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Sin estudios	1	100,0%	0,2%	0	0,0%	0,0%	1	0,2%	100,0%	INF
Sin título graduado escolar	2	50,0%	0,5%	2	50,0%	0,8%	4	0,6%	0,0%	1,00
Con título graduado escolar	214	63,7%	50,4%	122	36,3%	51,5%	336	50,8%	27,4%	1,75
Bachillerato	104	63,8%	24,5%	59	36,2%	24,9%	163	24,6%	27,6%	1,76
Grado medio FP	23	52,3%	5,4%	21	47,7%	8,9%	44	6,6%	4,6%	1,10
Grado superior FP	24	64,9%	5,6%	13	35,1%	5,5%	37	5,6%	29,8%	1,85
Primer ciclo universitario	30	69,8%	7,1%	13	30,2%	5,5%	43	6,5%	39,6%	2,31
Segundo ciclo universitario	27	79,4%	6,4%	7	20,6%	3,0%	34	5,1%	58,8%	3,86
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79



En términos generales, las mujeres son mayoría en todos los niveles formativos analizados, salvo en el nivel Sin título graduado escolar, donde existe una representación equilibrada y en Grado Medio de Formación Profesional, donde la distribución es prácticamente equilibrada.

La mayor parte de la plantilla se concentra en los niveles formativos de Graduado Escolar y Bachillerato, que representan conjuntamente el 75,4% del total de personas trabajadoras. En concreto:

El 50,8% de la plantilla posee el título de Graduado Escolar, con una distribución del 63,7% de mujeres y del 36,3% de hombres.

El 24,6% dispone de estudios de Bachillerato, manteniéndose una composición muy similar (63,8% mujeres y 36,2% hombres).

Estos datos indican que la estructura formativa predominante de la organización se corresponde con niveles de cualificación media, siendo las mujeres mayoría en ambos grupos.

En los niveles de Formación Profesional se observa una situación relativamente equilibrada:

En Grado Medio de Formación Profesional, las mujeres representan el 52,3% y los hombres el 47,7%, siendo el nivel donde la distribución por sexo es más equilibrada.

En Grado Superior de Formación Profesional, la presencia femenina aumenta hasta el 64,9%, frente al 35,1% de hombres.

Respecto a los estudios universitarios, se aprecia una participación femenina significativamente superior a la masculina

Especialmente relevante resulta el caso del segundo ciclo universitario, donde casi ocho de cada diez personas trabajadoras con esta titulación son mujeres.

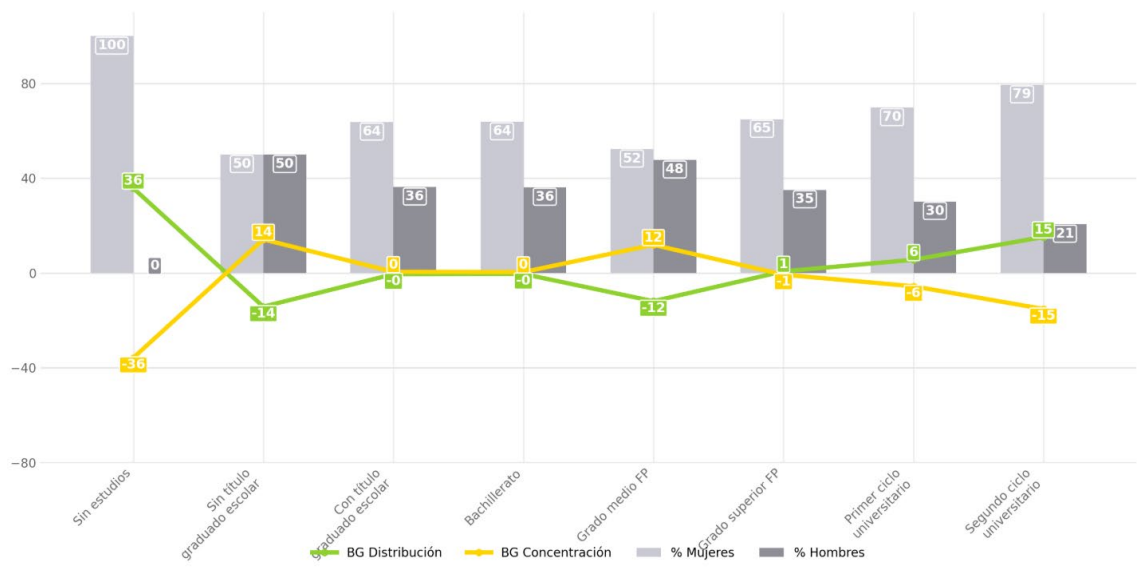
Asimismo, los niveles formativos más bajos tienen una presencia residual dentro de la organización:

Únicamente una persona trabajadora carece de estudios reglados.

Cuatro personas no disponen de título de Graduado Escolar.

Por tanto, la práctica totalidad de la plantilla dispone al menos de estudios básicos, observándose además una presencia significativa de personal con estudios de Formación Profesional y universitarios.

Porcentaje de distribución



PLANTILLA CON DISCAPACIDAD

La Empresa emplea 9 personas con discapacidad, 6 Mujeres y 3 Hombres. La empresa colabora con el GRUPO INCORPORA de "la Caixa" mediante convenio de adhesión.

INGRESOS PLANTILLA

En 2025 se incorporaron 179 personas nuevas, el 27,0% de la plantilla total, lo que refleja una rotación y crecimiento relevante durante el año.

De estas 179 incorporaciones, 71 son hombres (39,7%) y 108 son mujeres (60,3%), una distribución más equilibrada que la plantilla global (35,8% / 64,2%), lo que indica que la contratación nueva en 2025 incorporó proporcionalmente algo más de hombres que la media.

Por delegación, Barcelona concentra el mayor volumen con 80 incorporaciones (41 hombres / 39 mujeres), siendo el único centro con distribución prácticamente paritaria. Le sigue Madrid con 56 (19H / 37M) y Bilbao y Mallorca con 19 cada una, ambas con mayoría femenina. Málaga y Zaragoza registran incorporaciones mínimas (2 mujeres cada una), y Tenerife y Asturias no registran ninguna incorporación nueva en 2025.

Por categoría, casi el 57% de las incorporaciones son agentes de servicios auxiliares (102), seguidas de agentes administrativos (49) y auxiliares de servicios (27). Por tipo de contrato, el fijo discontinuo (300) domina con 164 de las 179 incorporaciones, lo que es coherente con el modelo de negocio del sector.

Ingresos 2025	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total Plantilla	B.G.	Índice Fem.
Personas incorporadas	108	60,3%	100,0%	71	39,7%	100,0%	179	27,0%	20,6%	1,52

No hay ninguna persona que se haya incorporado por subrogación

INGRESOS PLANTILLA POR CONTRATO DE TRABAJO

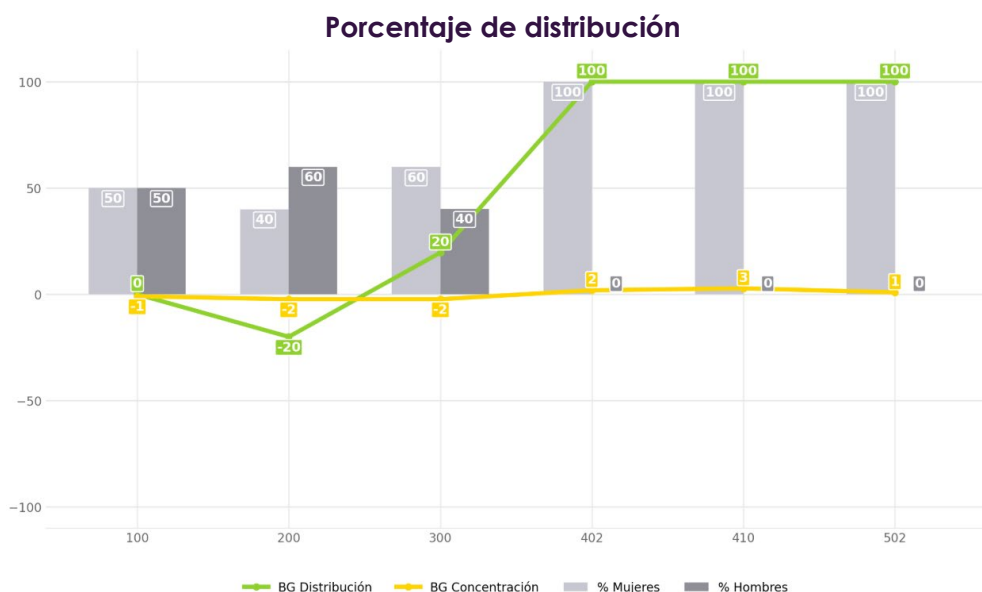
Atendiendo ahora al tipo de contrato de los ingresos que tuvieron lugar en el periodo de referencia analizado, pueden hacerse las siguientes observaciones:

El 91,6% de los ingresos en 2025 son fijos discontinuos, lo que confirma que la empresa recurre casi exclusivamente a esta modalidad para las nuevas incorporaciones, coherente con la naturaleza estacional del negocio de servicios auxiliares.

Los contratos temporales (6 personas) son todas mujeres, sin ningún hombre contratado en esta modalidad en 2025.

Los contratos indefinidos ordinarios presentan un volumen muy reducido y una distribución prácticamente equilibrada entre mujeres y hombres.

Tipo de contrato	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Indef. completo ordinario (100)	2	50,0%	1,9%	2	50,0%	2,8%	4	2,2%	0,0%	1,00
Indef. parcial ordinario (200)	2	40,0%	1,9%	3	60,0%	4,2%	5	2,8%	-20,0%	0,67
Fijo discontinuo (300)	98	59,8%	90,7%	66	40,2%	93,0%	164	91,6%	19,6%	1,48
Temporal completo eventual (402)	2	100,0%	1,9%	0	0,0%	0,0%	2	1,1%	100,0%	INF
Temporal completo interinidad (410)	3	100,0%	2,8%	0	0,0%	0,0%	3	1,7%	100,0%	INF
Temporal parcial eventual (502)	1	100,0%	0,9%	0	0,0%	0,0%	1	0,6%	100,0%	INF
TOTAL INGRESOS 2025	108	60,3%	100,0%	71	39,7%	100,0%	179	100,0%	20,6%	1,52



INGRESOS PLANTILLA POR CENTROS DE TRABAJO

El centro de Barcelona concentra el 44,7% de todas las incorporaciones realizadas en 2025, siendo además el único centro donde la distribución por sexo resulta prácticamente equilibrada (48,8% mujeres y 51,2% hombres).

Madrid representa el segundo centro con mayor volumen de contrataciones (31,3%) y presenta una composición claramente feminizada, con un 66,1% de mujeres.

Los centros de Bilbao y Mallorca muestran idéntica distribución, registrando una presencia femenina del 73,7% y un índice de feminización de 2,80 mujeres por cada hombre.

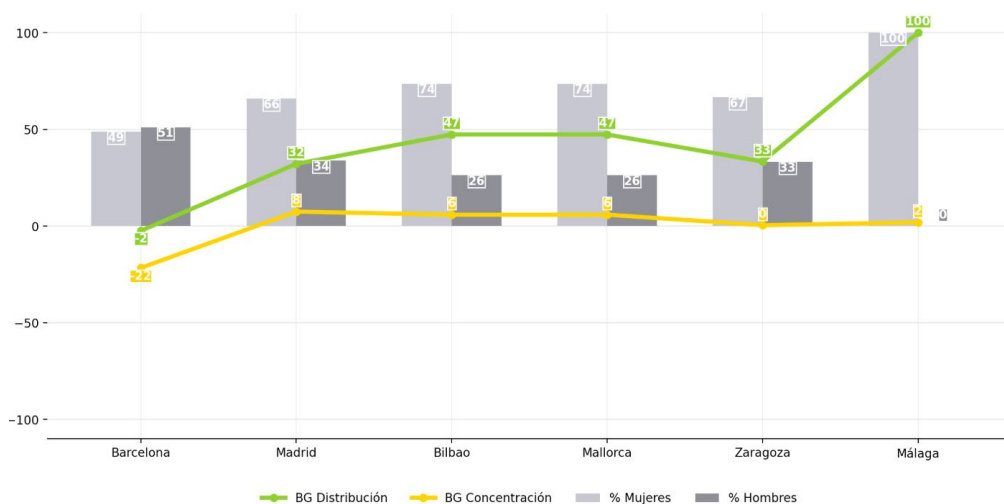
En Málaga, las dos incorporaciones efectuadas durante el ejercicio corresponden a mujeres, si bien el reducido tamaño de la muestra impide extraer conclusiones significativas.

Desde el punto de vista de la concentración, el 36,1% de todas las mujeres contratadas durante 2025 se incorporaron al centro de Barcelona y el 34,3% a Madrid, concentrándose conjuntamente más del 70% de las nuevas incorporaciones femeninas en ambos centros.

Entre los hombres, el 57,7% de las contrataciones se realizaron en Barcelona y el 26,8% en Madrid, concentrando estos dos centros el 84,5% de todos los ingresos masculinos.

Centro de trabajo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Barcelona	39	48,8%	36,1%	41	51,2%	57,7%	80	44,7%	-2,4%	0,95
Madrid	37	66,1%	34,3%	19	33,9%	26,8%	56	31,3%	32,2%	1,95
Bilbao	14	73,7%	13,0%	5	26,3%	7,0%	19	10,6%	47,4%	2,80
Mallorca	14	73,7%	13,0%	5	26,3%	7,0%	19	10,6%	47,4%	2,80
Zaragoza	2	66,7%	1,9%	1	33,3%	1,4%	3	1,7%	33,4%	2,00
Málaga	2	100,0%	1,9%	0	0,0%	0,0%	2	1,1%	100,0%	INF
TOTAL INGRESOS 2025	108	60,3%	100,0%	71	39,7%	100,0%	179	100,0%	20,6%	1,52

Porcentaje de distribución



INGRESOS PLANTILLA GRUPO PROFESIONAL

Las incorporaciones se concentran prácticamente en su totalidad en el personal operativo, que representa el 99,4% de los ingresos realizados durante el ejercicio. Dentro de este grupo, las mujeres constituyen el 60,1% de las nuevas contrataciones, manteniéndose una distribución muy similar a la observada en el conjunto de ingresos.

Analizando las categorías profesionales:

Agente de servicios auxiliares Es la categoría con mayor volumen de contratación, concentrando el 57,0% de todas las incorporaciones realizadas durante 2025. La distribución por sexo muestra una ligera mayoría femenina, con un 56,9% de mujeres frente a un 43,1% de hombres, registrándose una brecha de género de 13,8 puntos porcentuales. Asimismo, esta categoría concentra el 53,7% de todas las mujeres contratadas y el 62,0% de todos los hombres incorporados, siendo la principal vía de acceso a la organización para ambos sexos.

Agente administrativo/a Representa el 27,4% de las contrataciones efectuadas durante el ejercicio.

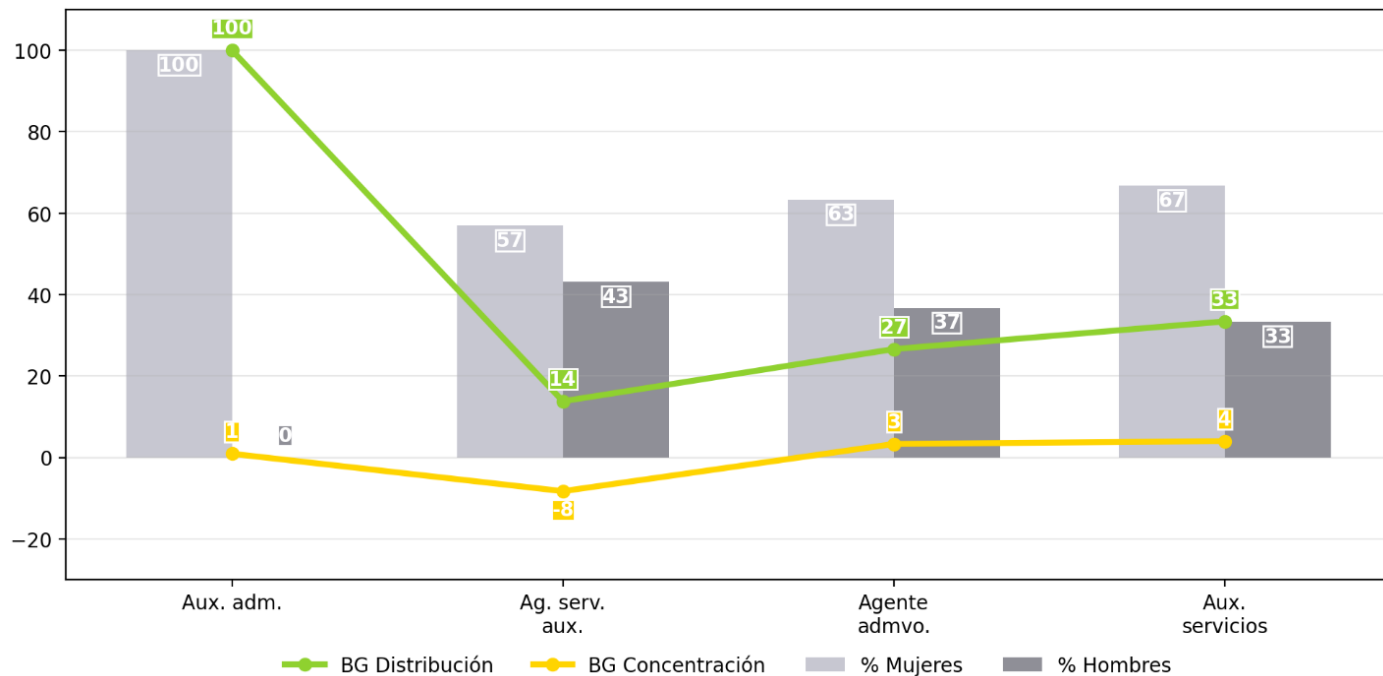
Las mujeres suponen el 63,3% de las personas incorporadas a esta categoría, frente al 36,7% de hombres, con una brecha de género de 26,6 puntos porcentuales y un índice de feminización de 1,72.

Auxiliar de servicios Agrupa el 15,1% de los ingresos y presenta la mayor feminización entre las categorías operativas, con un 66,7% de mujeres frente a un 33,3% de hombres. La brecha de género alcanza los 33,4 puntos porcentuales y el índice de feminización se sitúa en 2 mujeres por cada hombre.

Personal administrativo Durante el ejercicio únicamente se registró una incorporación en la categoría de Auxiliar administrativo/a, correspondiente a una mujer. Dado el reducido volumen de contrataciones, no resulta posible extraer conclusiones representativas sobre posibles tendencias de género en esta categoría.

Grupo / Categoría profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Auxiliar administrativo/a	1	100,0%	0,9%	0	0,0%	0,0%	1	0,6%	100,0%	INF
SUBTOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	100,0%	0,9%	0	0,0%	0,0%	1	0,6%	100,0%	INF
Ag. servicios auxiliares	58	56,9%	53,7%	44	43,1%	62,0%	102	57,0%	13,8%	1,32
Agente administrativo/a	31	63,3%	28,7%	18	36,7%	25,4%	49	27,4%	26,6%	1,72
Auxiliar de servicios	18	66,7%	16,7%	9	33,3%	12,7%	27	15,1%	33,4%	2,00
SUBTOTAL PERSONAL OPERATIVO	107	60,1%	99,1%	71	39,9%	100,0%	178	99,4%	20,2%	1,51
TOTAL INGRESOS 2025	108	60,3%	100,0%	71	39,7%	100,0%	179	100,0%	20,6%	1,52

Porcentaje de distribución



FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE LA PLANTILLA POR SEXO

Durante 2025 se registraron 230 finalizaciones de contrato, de las cuales 145 correspondieron a mujeres (63,0%) y 85 a hombres (37,0%), observándose una composición similar a la distribución general de la plantilla.

Las finalizaciones se concentran principalmente en los centros de Barcelona (31,3%) y Madrid (25,2%), que conjuntamente representan más de la mitad de todas las bajas producidas durante el ejercicio.

Centro de trabajo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Barcelona	42	58,3%	29,0%	30	41,7%	35,3%	72	31,3%	16,6%	1,40
Madrid	37	63,8%	25,5%	21	36,2%	24,7%	58	25,2%	27,6%	1,76
Mallorca	27	75,0%	18,6%	9	25,0%	10,6%	36	15,7%	50,0%	3,00
Málaga	17	73,9%	11,7%	6	26,1%	7,1%	23	10,0%	47,8%	2,83
Tenerife	7	35,0%	4,8%	13	65,0%	15,3%	20	8,7%	30,0%	0,54
Bilbao	14	73,7%	9,7%	5	26,3%	5,9%	19	8,3%	47,4%	2,80
Zaragoza	1	50,0%	0,7%	1	50,0%	1,2%	2	0,9%	0,0%	1,00
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71

FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE LA PLANTILLA POR TRAMO DE EDADES

Durante 2025 se produjeron 230 finalizaciones de contrato, observándose una mayor incidencia entre las mujeres, que representan el 63,0% de las bajas registradas, frente al 37,0% de hombres.

Las finalizaciones se concentran principalmente en los tramos de edad más jóvenes:

Menores de 25 años: 40,9% de todas las finalizaciones.

25 a 34 años: 28,7%.

Ambos grupos acumulan conjuntamente el 69,6% de todas las bajas producidas durante el ejercicio.

Desde la perspectiva de género, las mujeres presentan una mayor representación en prácticamente todos los grupos de edad analizados.

Los mayores niveles de feminización se observan en:

55-64 años, donde las mujeres representan el 80,0% de las finalizaciones (índice de feminización 4,00).

45-54 años, con un 72,4% de mujeres.

35-44 años, con un 68,2% de mujeres.

Por el contrario, los grupos más jóvenes presentan distribuciones más equilibradas, especialmente entre las personas menores de 25 años, donde la diferencia entre sexos se reduce a 12,8 puntos porcentuales..

Los hombres que finalizan son en promedio 3 años más jóvenes que las mujeres (29,9 vs 33,1), reflejando el mismo patrón observado en la plantilla general.

Edades calculadas a 31/12/2025

Tramo de edad	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
< 25 años	53	56,4%	36,6%	41	43,6%	48,2%	94	40,9%	12,8%	1,29
25 - 34 años	42	63,6%	29,0%	24	36,4%	28,2%	66	28,7%	27,2%	1,75
35 - 44 años	15	68,2%	10,3%	7	31,8%	8,2%	22	9,6%	36,4%	2,14
45 - 54 años	21	72,4%	14,5%	8	27,6%	9,4%	29	12,6%	44,8%	2,63
55 - 64 años	12	80,0%	8,3%	3	20,0%	3,5%	15	6,5%	60,0%	4,00
≥ 65 años	2	50,0%	1,4%	2	50,0%	2,4%	4	1,7%	0,0%	1,00
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71

FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

La modalidad contractual que concentra prácticamente todas las finalizaciones es el contrato fijo discontinuo, que representa el 83,0% del total de bajas registradas. En esta modalidad se produjeron 115 finalizaciones de mujeres y 76 de hombres, manteniéndose una distribución similar a la observada en el conjunto de la plantilla.

Desde la perspectiva de género destacan los siguientes aspectos:

El 79,3% de todas las mujeres que finalizaron su relación laboral estaban vinculadas mediante contratos fijos discontinuos.

Entre los hombres esta concentración es todavía superior, alcanzando el 89,4%.

Las finalizaciones en contratos indefinidos parciales presentan una clara feminización, con un 74,2% de mujeres y un índice de feminización de 2,88.

Las finalizaciones en contratos temporales completos corresponden exclusivamente a mujeres, si bien el reducido volumen de casos impide extraer conclusiones representativas.

Los contratos indefinidos completos y temporales representan porcentajes residuales dentro del conjunto de las bajas registradas.

En términos generales, las finalizaciones reflejan una estructura coherente con el modelo de contratación de la empresa, caracterizado por el predominio de la modalidad fija discontinua.

Tipo de contrato	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Indef. completo ordinario (100)	3	100,0%	2,1%	0	0,0%	0,0%	3	1,3%	100,0%	INF
Indef. completo transformación (189)	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	1,2%	1	0,4%	100,0%	0,00
SUBTOTAL INDEFINIDO COMPLETO	3	75,0%	2,1%	1	25,0%	1,2%	4	1,7%	50,0%	3,00
Indef. parcial ordinario (200)	20	80,0%	13,8%	5	20,0%	5,9%	25	10,9%	60,0%	4,00
Indef. parcial bonificado (250)	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	1,2%	1	0,4%	100,0%	0,00
Indef. parcial transformación (289)	3	60,0%	2,1%	2	40,0%	2,4%	5	2,2%	20,0%	1,50
SUBTOTAL INDEFINIDO PARCIAL	23	74,2%	15,9%	8	25,8%	9,4%	31	13,5%	48,4%	2,88

Tipo de contrato	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Fijo discontinuo (300)	115	60,2%	79,3%	76	39,8%	89,4%	191	83,0%	20,4%	1,51
SUBTOTAL FIJO DISCONTINUO	115	60,2%	79,3%	76	39,8%	89,4%	191	83,0%	20,4%	1,51
Temporal completo eventual (402)	2	100,0%	1,4%	0	0,0%	0,0%	2	0,9%	100,0%	INF
Temporal completo interinidad (410)	2	100,0%	1,4%	0	0,0%	0,0%	2	0,9%	100,0%	INF
SUBTOTAL TEMPORAL COMPLETO	4	100,0%	2,8%	0	0,0%	0,0%	4	1,7%	100,0%	INF
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71

FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE LA PLANTILLA POR CENTROS DE TRABAJO

Durante el ejercicio analizado se registraron 230 finalizaciones de contrato, de las cuales 145 correspondieron a mujeres (63,0%) y 85 a hombres (37,0%), manteniéndose una composición similar a la observada en la plantilla y en los procesos de contratación.

Las finalizaciones se concentran principalmente en los centros de Barcelona (31,3%) y Madrid (25,2%), que conjuntamente acumulan el 56,5% de todas las bajas producidas durante el ejercicio.

Desde la perspectiva de género se observan diferencias relevantes entre centros:

Barcelona presenta la distribución más equilibrada, con un 58,3% de mujeres y un 41,7% de hombres.

Madrid muestra una mayor incidencia de finalizaciones femeninas, alcanzando las mujeres el 63,8% de las bajas registradas.

Los centros de Mallorca, Málaga y Bilbao presentan las mayores tasas de feminización, con porcentajes de mujeres superiores al 73%.

Tenerife constituye la excepción, siendo el único centro donde las finalizaciones masculinas superan claramente a las femeninas (65,0% frente a 35,0%), registrando una brecha de género negativa de 30 puntos porcentuales.

En Zaragoza se observa una situación de equilibrio, aunque el reducido número de casos impide extraer conclusiones representativas.

En cuanto a la concentración de las finalizaciones:

El 29,0% de todas las mujeres que finalizaron su relación laboral pertenecían al centro de Barcelona y el 25,5% a Madrid.

Entre los hombres, la mayor concentración también se registra en Barcelona (35,3%) y Madrid (24,7%).

Tenerife concentra el 15,3% de todas las finalizaciones masculinas, frente al 4,8% de las femeninas, siendo el único centro donde la concentración masculina supera ampliamente a la femenina.

Centro de trabajo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Barcelona	42	58,3%	29,0%	30	41,7%	35,3%	72	31,3%	16,6%	1,40
Madrid	37	63,8%	25,5%	21	36,2%	24,7%	58	25,2%	27,6%	1,76
Mallorca	27	75,0%	18,6%	9	25,0%	10,6%	36	15,7%	50,0%	3,00
Málaga	17	73,9%	11,7%	6	26,1%	7,1%	23	10,0%	47,8%	2,83
Tenerife	7	35,0%	4,8%	13	65,0%	15,3%	20	8,7%	30,0%	0,54
Bilbao	14	73,7%	9,7%	5	26,3%	5,9%	19	8,3%	47,4%	2,80
Zaragoza	1	50,0%	0,7%	1	50,0%	1,2%	2	0,9%	0,0%	1,00
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71

FINALIZACIÓN DE CONTRATO POR GRUPOS PROFESIONALES

Durante el ejercicio se registraron 230 finalizaciones de contrato, concentrándose prácticamente la totalidad de las mismas en el personal operativo (99,1%).

La categoría con mayor volumen de bajas es Agente de Servicios Auxiliares, que representa el 47,0% de todas las finalizaciones, seguida de Agente Administrativo/a (36,1%) y Auxiliar de Servicios (14,8%).

Las mujeres representan el 54,6% de las finalizaciones en la categoría de Agente de Servicios Auxiliares.

En la categoría de Agente Administrativo/a la presencia femenina asciende al 69,9%, registrándose una brecha de género de 39,8 puntos porcentuales.

Las finalizaciones de Auxiliar de Servicios también presentan una composición mayoritariamente femenina (67,6% mujeres).

Las únicas finalizaciones registradas en Mandos Intermedios, Personal Administrativo y Auxiliar de Servicios Especializado corresponden a mujeres, aunque el reducido número de casos impide extraer conclusiones estadísticamente significativas.

El 40,7% de todas las mujeres que finalizaron su relación laboral pertenecían a la categoría de Agente de Servicios Auxiliares.

Otro 40,0% se concentra en la categoría de Agente Administrativo/a.

Entre los hombres, la mayor concentración se produce en Agente de Servicios Auxiliares (57,6% de todas las bajas masculinas).

Por tanto, más del 80% de las finalizaciones femeninas se concentran en dos categorías operativas concretas.

Grupo / Categoría profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Coordinador/a dpto./servicios	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
SUBTOTAL MANDOS INTERMEDIOS	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
Auxiliar administrativo/a	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
SUBTOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
Ag. servicios auxiliares	59	54,6%	40,7%	49	45,4%	57,6%	108	47,0%	9,2%	1,20
Agente administrativo/a	58	69,9%	40,0%	25	30,1%	29,4%	83	36,1%	39,8%	2,32
Auxiliar de servicios	23	67,6%	15,9%	11	32,4%	12,9%	34	14,8%	35,2%	2,09
Auxiliar servicios especializado/a	3	100,0%	2,1%	0	0,0%	0,0%	3	1,3%	100,0%	INF
SUBTOTAL PERSONAL OPERATIVO	143	62,7%	98,6%	85	37,3%	100,0%	228	99,1%	25,4%	1,68
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71

BAJAS TEMPORALES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS DE LA PLANTILLA POR MOTIVOS

A continuación, se muestra el tipo y número de bajas médicas, permisos por nacimiento y cuidado del menor, reducciones de jornada y permisos retribuidos:

Motivo	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B. G.	Índice de Fem.
Permiso por nacimiento y cuidado del menor	2	20%	100%	3	80%	100%	5	100%	-60%	0,25

Reducción de jornada por cuidado de un familiar directo (hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad)	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0!
Reducción de jornada por cuidado de hijos menores de 18 años en tratamiento médico de larga duración u hospitalizado	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0
TOTAL GENERAL:	2	20%	100%	3	80%	100%	5	100%	-60%	0,25

2 mujeres y 1 hombre disfrutaron permiso de lactancia acumulado en días. 1 de las mujeres 30 días por parto múltiple.

FIN DE CONTRATO DE LA PLANTILLA POR MOTIVOS

Durante el ejercicio 2025 se registraron 230 finalizaciones de contrato, correspondientes al 34,7% de la plantilla total (662 personas). De estas, el 63,0% afectaron a mujeres (145) y el 37,0% a hombres (85), una distribución que guarda proporción con la composición general de la plantilla (64,2% mujeres / 35,8% hombres), por lo que no se aprecia una sobrerrepresentación femenina en las salidas en términos globales.

Las finalizaciones de contrato registradas durante el ejercicio presentan una clara concentración en dos causas principales:

Bajas voluntarias, que representan el 40,0% de todas las finalizaciones.

Fin o interrupción de contratos fijos discontinuos, que supone el 37,4% del total.

Ambos motivos acumulan conjuntamente el 77,4% de todas las bajas registradas.

Bajas voluntarias Constituyen el principal motivo de finalización (92 casos). Es el único motivo relevante donde la presencia masculina supera a la femenina:

Hombres: 53,3%

Mujeres: 46,7%

Sobre todo en el aeropuerto Conv. Handling, se contratan personas que trabajan durante el verano normalmente son estudiantes que, cuando finaliza el verano vuelven a sus estudios y presentan baja voluntaria. Sucede lo mismo en servicios auxiliares, suelen ser refuerzos en los servicios, se contratan como fijos discontinuos que en algunos casos se marchan antes de acabar la temporada.

El dato de las bajas voluntarias incluye los rechazos a los llamamientos a la actividad de fijos discontinuos:

Bajas voluntarias 2025	Hombre	Mujer	Total
Conv. Handling	38 (58%)	28 (42%)	66 (72%)
Conv. Servicios Auxiliares	11 (42%)	15 (58%)	26 (28%)
Total general	49 (53%)	43 (47%)	92 (100%)

Si desglosamos las bajas voluntarias reales de los rechazos a la actividad fija discontinua, las bajas voluntarias reales son 40 que se distribuyen según el convenio aplicable:

Baja voluntaria real	Hombre	Mujer	Total general
Convenio Handling	21	15	36
Convenio Servicios Auxiliares	2	2	4
Total general	23	17	40

Personal con contrato fijo discontinuo interrumpido que rechaza el llamamiento y que por tanto, causa baja voluntaria:

Rechazo llamamiento	Hombre	Mujer	Total general
Convenio Handling	17	13	30
Convenio Servicios Auxiliares	9	13	22
Total general	26	26	52

Fin/interrupción de contratos fijos discontinuos Representa el segundo motivo de baja más frecuente, con 86 casos. Las mujeres suponen el 72,1% de las finalizaciones asociadas a esta causa, frente al 27,9% de hombres.

El 42,8% de todas las mujeres que finalizaron su relación laboral lo hicieron por esta causa. Entre los hombres el porcentaje se reduce al 28,2%.

Finalización en período de prueba Las mujeres representan el 73,3% de las finalizaciones producidas durante el período de prueba.

Excedencias 75,0% de mujeres. Índice de feminización de 3,00.

Destaca especialmente la excedencia por cuidado de hijos/as, que únicamente ha sido utilizada por mujeres.

Causas sobrevenidas

Las bajas por incapacidad, jubilación, fallecimiento o pase a pensionista representan un volumen reducido y no permiten extraer conclusiones significativas desde una perspectiva estadística.

Se realiza una encuesta de salida a toda la plantilla trabajadora anónima.

Motivo de baja	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Despido causas objetivas	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
Despido disciplinario	3	100,0%	2,1%	0	0,0%	0,0%	3	1,3%	100,0%	INF
Subtotal extinciones empresa	4	100,0%	2,8%	0	0,0%	0,0%	4	1,7%	100,0%	INF
Baja voluntaria del trabajador/a	43	46,7%	29,7%	49	53,3%	57,6%	92	40,0%	-6,6%	0,88
Subtotal extinciones voluntarias	43	46,7%	29,7%	49	53,3%	57,6%	92	40,0%	-6,6%	0,88
Finalización duración determinada	3	100,0%	2,1%	0	0,0%	0,0%	3	1,3%	100,0%	INF
Finalización período de prueba	11	73,3%	7,6%	4	26,7%	4,7%	15	6,5%	46,6%	2,75
Subtotal fin temporal/prueba	14	77,8%	9,7%	4	22,2%	4,7%	18	7,8%	55,6%	3,50
Excedencia cuidado de hijos/as	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
Excedencia voluntaria	14	73,7%	9,7%	5	26,3%	5,9%	19	8,3%	47,4%	2,80
Subtotal suspensiones	15	75,0%	10,3%	5	25,0%	5,9%	20	8,7%	50,0%	3,00
Fallecimiento	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	1,2%	1	0,4%	100,0%	0,00
Pase a pensionista	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	1,2%	1	0,4%	100,0%	0,00
Agotamiento de I.T.	6	85,7%	4,1%	1	14,3%	1,2%	7	3,0%	71,4%	6,00
Jubilación	1	100,0%	0,7%	0	0,0%	0,0%	1	0,4%	100,0%	INF
Subtotal causas sobrevenidas	7	70,0%	4,8%	3	30,0%	3,5%	10	4,3%	40,0%	2,33
Fin/interrupción fijos discontinuos	62	72,1%	42,8%	24	27,9%	28,2%	86	37,4%	44,2%	2,58
TOTAL FINALIZACIONES	145	63,0%	100,0%	85	37,0%	100,0%	230	100,0%	26,0%	1,71



6.1. Selección y contratación

En la empresa existe un protocolo o procedimiento documentado de selección que permite establecer y consolidar criterios de selección sin discriminación de género.

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación se produce, en operaciones, por necesidades de la producción, vacantes nuevos servicios, descubiertos, en estructura por sustituciones y carga de trabajo, así como nuevas necesidades.

Para la incorporación de nuevo personal o creación de un nuevo puesto, lo solicitan los responsables de los centros al dpto. de RRHH las necesidades y se abre proceso de selección.

El sistema de reclutamiento de candidaturas es a través de redes sociales (LinkedIn y Facebook) y web del SEPE.

En la web hay un apartado para que las personas interesadas puedan solicitar empleo.

Para seleccionar al personal se utilizan entrevistas personales, las personas que intervienen en el proceso son los responsables de los centros y la última decisión sobre la incorporación la tienen los responsables del centro.

No se exigen características concretas para la búsqueda de candidatos.

Propuestas de mejoras:

- 1.- Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres y en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilicen términos e imágenes no sexistas,
- 2.- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
- 3.- Lograr una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas de la actividad y puestos incrementando la presencia donde la mujer este infrarrepresentada.

6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

En el convenio colectivo de aplicación V Convenio colectivo general del sector de servicios de asistencia en tierra en aeropuertos.

La clasificación profesional viene recogida en el artículo 16, 17 y 18. (Se transcribe literalmente lo recogido en convenio colectivo)

Entre otros grupos laborales, existirán al menos los siguientes:

Grupo de Personal Técnico Gestor.

Grupo de Personal Administrativo.

Grupo de Personal de Servicios Auxiliares.

Las funciones que, para cada grupo profesional, se describen a continuación, tienen carácter meramente enunciativo y, en todo caso, se estará a las establecidas o las que se establezcan en los Convenios Colectivos de ámbito inferior.

1. Grupo de Personal Técnico Gestor.–Es aquel personal que estando en posesión de un título de grado superior o medio o por sus conocimientos, experiencia profesional y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias tienen atribuidas funciones de gestión, de apoderamiento o de elevada cualificación y complejidad, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

2. Grupo de Personal Administrativo.–Es el personal que lleva a cabo tareas de atención al cliente, de oficina, administrativas, contables, comerciales, aeroportuarias, coordinación, facturación, embarque, programación técnica y auxiliar de vuelo, ventas de pasaje, venta de billetes, equipaje, carga y correo, reservas, despachos y documentos aduaneros, manejo del material necesario para el desarrollo de sus actividades, transcripción y grabación de encuestas a los pasajeros y otras análogas.

3. Grupo de Servicios Auxiliares.–Se integra en este colectivo, el personal encargado de realizar tareas, actividades, funciones y/o de asumir responsabilidades relacionadas con la asistencia a determinadas operaciones auxiliares, manipulación de equipajes, mercancías, correo, conducción de vehículos, push-back. Puntear, registrar, mercancías, correo, manifiestos de carga, etc.. suministrar fluidos al avión, a los vehículos y equipos tierra, entretenimiento de la unidad o unidades con las que opere, así como su conservación y mantenimiento. Eliminar hielo, nieve, aceites o cualesquiera otros residuos en las zonas internas y externas, tanto de aviones como de vehículos y equipos, y otras análogas; Atención y traslado de pasajeros con movilidad reducida en cualquiera de sus necesidades, ayuda a los PMRs con menores y manejo en tierra de todos los equipos de movilidad asociados al servicio (vehículos, sillas, monolitos...); tareas, actividades y funciones relacionadas el manejo y conducción de pasarelas de embarque, guías de atraque y suministro de 400 Hz y aire acondicionado.

Con respecto al II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (código de Convenio n.º 99100265012021). Convenio Empresas servicios auxiliares.

La determinación de la clasificación profesional de las personas adscritas a este convenio se regula en el artículo 11 donde se recoge que:

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 estructura profesional de la empresa se encuentra concentrada en el Grupo 5 (Personal Operativo), donde se ubica el 96,4% de la plantilla total. Este grupo reproduce prácticamente la composición global de la empresa, con un 64,1% de mujeres y un 35,9% de hombres.

En los grupos de mayor responsabilidad se observan: El Grupo 1 (Directores y Titulados) presenta una mayor presencia masculina (66,7%), situándose la representación femenina en el 33,3%, porcentaje inferior al peso que las mujeres tienen en la plantilla total (64,2%). Por el contrario, los grupos de Mandos Intermedios y Personal Administrativo muestran una presencia femenina de 66,7% y los hombres de un 33,3%.

CATEGORIA PROFESIONAL SEGÚN EL CONVENIO

Grupo Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
DIRECTORES Y TITULADOS. GRUPO 1	2	33,3%	0,5%	4	66,7%	1,7%	6	0,9%	33,4%	0,50
MANDOS INTERMEDIOS. GRUPO 2	4	66,7%	0,9%	2	33,3%	0,8%	6	0,9%	33,4%	2,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO. GRUPO 3	10	83,3%	2,4%	2	16,7%	0,8%	12	1,8%	66,6%	5,00
PERSONAL OPERATIVO. GRUPO 5	409	64,1%	96,2%	229	35,9%	96,6%	638	96,4%	28,2%	1,79
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

Propuestas de mejoras:

- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.
- 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.
- Seguir utilizando términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino. En este momento ya las clasificaciones de la empresa en nóminas y en sistemas de gestión se denominan en masculinos y femeninos



6.3. Formación

En la empresa existe un procedimiento de formación. El procedimiento de formación se aplica a la formación básica y a la formación periódica. Las necesidades de capacitación se identifican en cooperación con el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos (RRHH) y los Gerentes de Operaciones y Departamentos. Se registra un Plan de Entrenamiento anual.

Los tipos de cursos pueden ser de Especialización técnica, Desarrollo de carrera, Formación genérica.

Las ofertas de formación se difunden a todo el personal desde el departamento de formación a través del portal de la persona trabajadora.

La formación puede ser de carácter obligatoria porque lo exige la legislación o el servicio a realizar o voluntaria. Todas las personas trabajadoras pueden acceder a los cursos del plan de formación

Los cursos son planificados en función de los puestos y necesidades del servicio.

La empresa ofrece ayudas al personal para la formación externa, existiendo un desarrollo de formación adicional para empleados individuales.

Hay determinada formación específica que depende del puesto o servicio, existe además un catálogo de cursos y una lista de formadores por contrato o sector, los cursos y formadores están registrados en el catálogo documental de cursos y formadores estando esta posibilidad abierta a toda la plantilla.

Las formaciones se hacen casi siempre en jornada laboral, pero hay veces que dependiendo del servicio se hace fuera del horario.

La empresa ofrece facilidades o compensaciones con horas extras si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral, normalmente se elabora la planificación de la formación en temporada baja (enero, febrero, noviembre y diciembre) de cada año, dentro de la jornada laboral.

La empresa tiene suscrito un acuerdo de colaboración con el CEF (Centro de Estudios Financieros) y la UDIMA (Universidad a Distancia de Madrid) por el que las personas trabajadoras y sus familiares pueden beneficiarse de un 10% de descuento en todo el catálogo formativo.

Propuestas de mejoras:

- Mantener en el plan de formación cursos sobre igualdad de género en el ámbito laboral para toda la plantilla, dado que este aspecto ya se estaba implantando debido a la negociación del Plan de Igualdad de otra empresa del grupo
- Incluir formación en capacitación en procesos de selección y promoción desde la perspectiva de género para personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, para la dirección, jefatura, cuadro y responsables con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres

- Continuar impartiendo formación en igualdad al personal de acogida, incluidas las personas de la plantilla trabajadora subrogadas. Se está impartiendo esta formación desde hace dos años al personal de la plantilla al igual que en otra empresa del Grupo
- 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.
- Seguir realizando formación sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla, ya se está impartiendo este tipo de formación a la plantilla

6.4. Promoción profesional

Cambios De Categoría Profesional:

Sexo	Delegación	Tipo	Categoría anterior	→ Categoría nueva
Mujer	Madrid	Ascenso	Ag. servicios auxiliares	Auxiliar administrativo/a
Mujer	Madrid	Ascenso	Ag. servicios auxiliares	Agente administrativo/a
Mujer	Mallorca	Ascenso	Auxiliar de servicios	Ag. servicios auxiliares

Ascenso A Supervisión — 2025

Delegación	Hombres	%H	Mujeres	%M	Total	% s/total
Barcelona	6	66,7%	3	33,3%	9	69,2%
Madrid	0	0,0%	1	100,0%	1	7,7%
Málaga	0	0,0%	3	100,0%	3	23,1%
TOTAL	6	46,2%	7	53,8%	13	100%

En la empresa existe el documento de Gestión de RRHH, Formación y Desarrollo, un apartado específico para el procedimiento de evaluación del desempeño, cuyo propósito es mejorar el rendimiento, es un proceso continuo en la empresa.

En la empresa se fomenta un proceso bidireccional, es decir, los empleados también pueden dar retroalimentación a la gerencia sobre el desempeño. Todos los empleados se someterán a una revisión formal de desempeño con sus gerentes inmediatos al menos una vez al año con el objetivo de mejorar su carrera dentro de la organización.

A toda la plantilla se le comunican las vacantes a través del portal del empleado con los requisitos necesarios para cubrir ese puesto.

No se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción, ni se observan dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa por lo que no se ha puesto en marcha ninguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa.

La promoción en la organización no parece evidenciar un sesgo de género sino más bien la realidad de la representación de hombres y mujeres en la empresa. Cuando existe una vacante en la empresa se publicita a la plantilla en su totalidad.

Propuestas de mejoras:

- Establecer un procedimiento para publicitar las vacantes.
- Fomentar la promoción de mujeres en los puestos o niveles profesionales donde estén infrarrepresentadas.

6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

Todas las personas de la plantilla tienen asignadas un calendario laboral pactado con la RLPT según el convenio de aplicación.

Jornada: La jornada completa es de 1.793 horas anuales de trabajo efectivo en el convenio de Empresas de Servicios Auxiliares y de 1712 en el convenio de Handling.

La empresa utiliza una plataforma online denominada pl@net.net en la que la plantilla trabajadora pueden visualizar toda la programación de sus turnos de trabajo en tiempo real, así como el registro de jornada diaria (fichaje), además de contar con acceso para petición de cambios de turnos, solicitar vacaciones, permisos, etc....

A dicha plataforma también accede el comité de empresa a nivel usuario para cualquier tipo de revisión.

Las personas trabajadoras reciben mensualmente el cuadrante con una antelación mínima de 5 días una vez que ha sido revisado y aprobado por el comité de empresa.

Tipo de horario	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice Fem.
Mañanas	373	65,8%	87,8%	194	34,2%	81,9%	567	85,6%	31,6%	1,92
Noches	2	40,0%	0,5%	3	60,0%	1,3%	5	0,8%	20,0%	0,67
Rotativo	40	59,7%	9,4%	27	40,3%	11,4%	67	10,1%	19,4%	1,48
Tardes	10	43,5%	2,4%	13	56,5%	5,5%	23	3,5%	13,0%	0,77
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

El turno de mañanas es absolutamente mayoritario (85,6%) y muy feminizado (65,8% mujeres), coherente con la naturaleza del servicio de handling aeroportuario y auxiliares.

Los turnos de noches y tardes presentan una distribución más masculinizada: las noches con 60% hombres y las tardes con 56,5%, lo que puede ser indicativo de menor disponibilidad o preferencia femenina para estos turnos, aspecto relevante para el análisis de conciliación.



El turno rotativo mantiene una distribución similar a la media (40,3% hombres / 59,7% mujeres).

RESULTADOS DE AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva realizada tiene una vigencia igual que la del Plan de Igualdad, es decir de cuatro años, desde 23 de Octubre del 2026 hasta 22 de Octubre del 2030.

Para la realización de la presente Auditoría Retributiva se ha realizado el siguiente proceso:

Recogida de información

En la fase de recogida de información se han utilizado los datos obtenidos de:

- Diagnóstico de igualdad
- Información del registro retributivo.
- Política salarial.
- Convenio colectivo.
- Clasificación profesional de la empresa.
- Criterios de valoración de personal.
- Distribución por responsabilidades de la plantilla.

Toda la información facilitada ha servido para configurar la situación de partida, en cuanto a perfil de las personas que trabajan en la empresa.

Valoración de puestos de trabajo

La valoración de puestos de trabajo ha estado orientada a identificar puestos de igual valor a partir de estos elementos:

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

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

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

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

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

De esta forma se han podido establecer qué puestos de trabajo, independientemente de dedicarse a tareas de diferentes naturalezas dentro de la organización, aportan el mismo valor.

La herramienta utilizada para la valoración de puestos da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, incorporando un modelo voluntario de procedimiento de valoración de puestos de trabajo.

La valoración de los puestos de trabajo efectuada conforme a la herramienta utilizada cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

La herramienta utilizada cumple las siguientes características:

- a. Se adecúa a las exigencias del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y se basa en factores de valoración agrupados de conformidad con su artículo 4.
- b. Es normalizado, de manera que pueda aplicarse a todo tipo de empresas, al margen de su tamaño o sector de actividad.
- c. Es integral, el sistema es aplicable a todos los puestos de trabajo en la organización y los factores que lo conforman son comunes a todos ellos.
- d. Es un método cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos de trabajo se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.
- e. Es una herramienta con perspectiva de género que pretende evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.
- f. Es un método analítico que evalúa la importancia relativa de las ocupaciones de una manera sistemática y, en este sentido, satisface todos y cada uno de los criterios y principios descritos en el artículo 4.4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:
 - Adecuación: los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada.
 - Totalidad: permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo.
 - Objetividad: los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas.

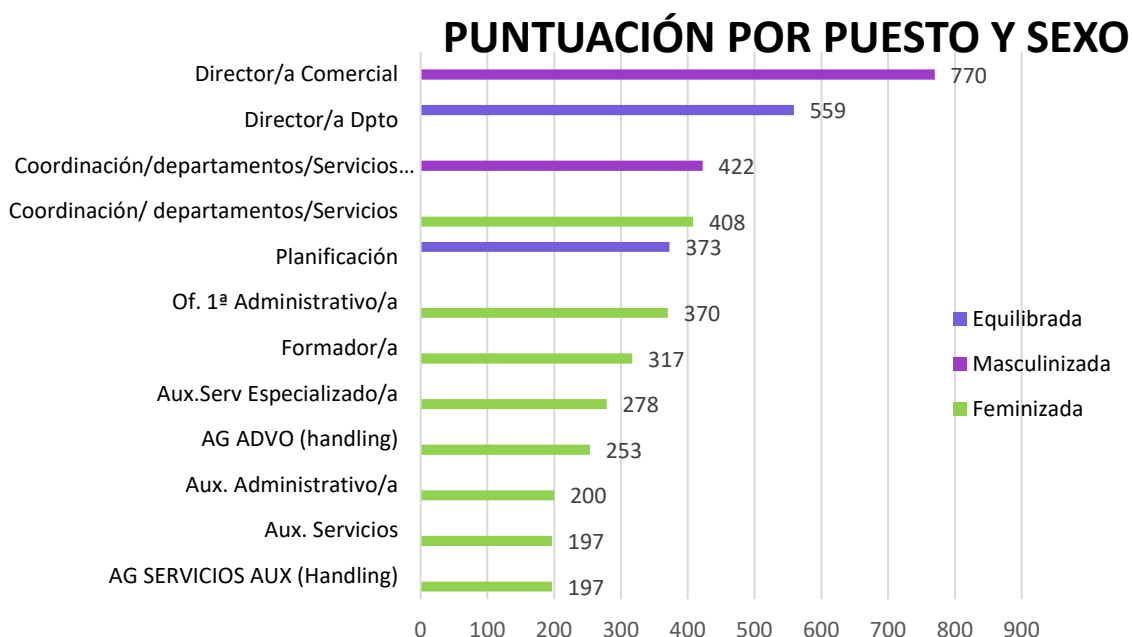
- g. Es transparente, el proceso utilizado en el sistema es claro para todas las personas interesadas y su aplicación se explica de manera suficiente y completa.

A continuación, se expone el resultado obtenido tras la valoración de los puestos de trabajo existentes en ICTS General Services S.L.U. y la escala/agrupación en la que quedaría encuadrado cada puesto. El análisis detallado de la valoración de cada puesto se refleja en el Informe VPT de ICTS General Services S.L.U.

ESCALA	Agrupaciones	Puesto + Puntos
ESCALA 01	Agrupación 8	Director/a Comercial(664)
ESCALA 02	Agrupación 7	Director/a Dpto(590)
ESCALA 03	Agrupación 4	Coordinación/ departamentos/Servicios (306) Coordinación/departamentos/Servicios Planificación (306)
ESCALA 04	Agrupación 3	Of. 1ª Administrativo/a(277) Planificación (286) Formador/a(220)
ESCALA 05	Agrupación 2	Aux.Serv Especializado/a(222) Ag Advo (handling)(223)
ESCALA 06	Agrupación 1	Ag Servicios Aux (Handling)(197) Aux. Servicios (197) Aux administrativo/a

Además, en la siguiente tabla, se muestra la distribución de los puestos de trabajos por sexo:

Título del Puesto	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Categorización
AG ADVO (handling)	150	65	Feminizada
AG SERVICIOS AUX (Handling)	222	143	Feminizada
Aux. Administrativo/a	5	1	Feminizada
Aux. Servicios	33	20	Feminizada
Aux.Serv Especializado/a	4	1	Feminizada
Coordinación/ departamentos/Servicios	4	1	Feminizada
Coordinación/departamentos/Servicios Planificación	0	1	Masculinizada
Director/a Comercial	0	1	Masculinizada
Director/a Dpto	2	3	Equilibrada
Formador/a	2	0	Feminizada
Of. 1ª Administrativo/a	2	0	Feminizada
Planificación	1	1	Equilibrada



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Como se observa en las diferentes tablas del Registro Retributivo de la Empresa, en la empresa hay un alto número de situaciones contractuales que impacta en las retribuciones efectivas tal y como se ha comentado a lo largo de este documento.

Diferencias retributivas por Total de las retribuciones

Diferencias efectivas promedios	Diferencias efectivas mediana	Diferencias equiparadas promedios	Diferencias equiparadas mediana
13%	14%	4%	8%

Diferencias retributivas por Grupos profesionales

Grupos profesionales	Diferencias efectivas promedios	Diferencias efectivas mediana	Diferencias equiparadas promedios	Diferencias equiparadas mediana
Grupo 01	32%	0%	32%	0%
Grupo 02	10%	8%	6%	8%

Grupo 03	-55%	-82%	-14%	-11%
Grupo 04	69%	-14%	9%	3%
Grupo 05	-7%	-10%	2%	7%

Diferencias retributivas por Escalas

Escalas	Diferencias efectivas promedios	Diferencias efectivas mediana	Diferencias equiparadas promedios	Diferencias equiparadas mediana
Escala 1	100%	100%	100%	100%
Escala 2	-5%	-12%	-5%	-12%
Escala 3	10%	12%	6%	8%
Escala 4	-496%	-495%	-26%	-26%
Escala 5	-18%	-16%	-7%	-4%
Escala 6	20%	21%	5%	17%

Propuestas de mejoras:

- La realización de una valoración periódica de puestos de trabajo (VPT) , cuando por las circunstancias de organización se creen puestos nuevos.
- Elaboración del registro retributivo anual acorde a la regulación contenida en el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Teniendo en cuenta que el registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores
- Definición de conceptos retributivos. Dada la existencia de varios complementos extra convencionales, se hace imprescindible realizar la detallada descripción de los complementos salariales y extrasalariales que no estén descritos en el Convenio Colectivo de aplicación, aplicando para ello la perspectiva de género de forma transversal, evitando los sesgos de género, cambiando si fuese necesario la denominación actual de aquellos complementos que puedan identificarse con puestos masculinizados

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

El 85% de la plantilla no tiene hijos. Entre quienes sí los tienen, las mujeres están sobrerrepresentadas, especialmente con 1 hijo (85% mujeres).

Solo hay 1 mujer con reducción de jornada por guarda legal de menores registrada.

Solicitar una reducción de jornada no afectaría la situación profesional dentro de la empresa.

En la empresa se han solicitado adaptaciones de jornada por cuidados de menores

- El 83,3% de las adaptaciones por cuidado de menores corresponde a mujeres, muy por encima de su peso en la plantilla (64,2%).
- Los 3 hombres que tienen adaptación están todos en Barcelona, mientras que en Madrid ningún hombre ha solicitado este tipo de medida.
- Las adaptaciones se concentran exclusivamente en Barcelona (67%) y Madrid (33%), sin ningún caso en el resto de las delegaciones.
- Suponen el 2,7% de la plantilla total.

Propuestas de mejoras:

- Informar al personal de la empresa de las medidas existentes para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Recopilar los datos cuantitativos desagregados por sexo de los diferentes permisos por hospitalización, fallecimiento, etc...

6.7. Infrarrepresentación femenina

La estructura profesional de la empresa se encuentra concentrada en el Grupo 5 (Personal Operativo), donde se ubica el 96,4% de la plantilla total. Este grupo reproduce prácticamente la composición global de la empresa, con un 64,1% de mujeres y un 35,9% de hombres.

En los grupos de mayor responsabilidad se observan: El Grupo 1 (Directores y Titulados) presenta una mayor presencia masculina (66,7%), situándose la representación femenina en el 33,3%, porcentaje inferior al peso que las mujeres tienen en la plantilla total (64,2%). Por el contrario, los grupos de Mandos Intermedios y Personal Administrativo muestran una presencia femenina de 66,7% y los hombres de un 33,3%.

PLANTILLA POR GRUPO PROFESIONAL

Grupo Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
DIRECTORES Y TITULADOS. GRUPO 1	2	33,3%	0,5%	4	66,7%	1,7%	6	0,9%	33,4%	0,50
MANDOS INTERMEDIOS. GRUPO 2	4	66,7%	0,9%	2	33,3%	0,8%	6	0,9%	33,4%	2,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO. GRUPO 3	10	83,3%	2,4%	2	16,7%	0,8%	12	1,8%	66,6%	5,00
PERSONAL OPERATIVO. GRUPO 5	409	64,1%	96,2%	229	35,9%	96,6%	638	96,4%	28,2%	1,79

Grupo Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

Infrarrepresentación por categorías de trabajo :

Ampliando el análisis de los grupos profesionales, nos encontramos con los 12 puestos de trabajo que integran a ICTS.

La distribución por categorías profesionales muestra que la plantilla se concentra principalmente en dos categorías: Agentes de Servicios Auxiliares (55,6% de la plantilla) y Agentes Administrativos/as (32,2%), que conjuntamente representan el 87,8% del total de personas trabajadoras.

Desde la perspectiva de género, ambas categorías presentan una composición mayoritariamente femenina. En Agentes Administrativos/as, las mujeres representan el 69,5% de las personas ocupantes de la categoría, mientras que en Agentes de Servicios Auxiliares alcanzan el 60,9%. Además, estas dos categorías concentran el 87,5% de todas las mujeres de la empresa.

Las categorías vinculadas a funciones administrativas y de coordinación presentan una presencia femenina especialmente elevada, destacando Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Servicios Especializado/a, Formador/a, Oficial 1ª Administrativo/a, y Coordinador/a de Departamento/Servicios, donde las mujeres representan entre el 80% y el 83,3% de las personas ocupantes.

Por el contrario, las categorías de Director/a Comercial y Coordinador/a de Departamento/Servicios/Planificación están ocupadas exclusivamente por hombres, si bien su dimensión es reducida (una persona en cada caso). Asimismo, la categoría Director/a de Departamento presenta una presencia equilibrada (60% hombres frente al 40% de mujeres).

Categoría Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
AG. SERVICIOS AUXILIARES	224	60,9%	52,7%	144	39,1%	60,8%	368	55,6%	21,8%	1,56
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	148	69,5%	34,8%	65	30,5%	27,4%	213	32,2%	39,0%	2,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	83,3%	1,2%	1	16,7%	0,4%	6	0,9%	66,6%	5,00
AUXILIAR DE SERVICIOS	33	63,5%	7,8%	19	36,5%	8,0%	52	7,9%	27,0%	1,74
AUXILIAR SERVICIOS ESPECIALIZADO/A	4	80,0%	0,9%	1	20,0%	0,4%	5	0,8%	60,0%	4,00
COORDINADOR/A DPTO./SERVICIOS	4	80,0%	0,9%	1	20,0%	0,4%	5	0,8%	60,0%	4,00
COORDINADOR/A DPTO./SERVICIOS/PLANIFICACIÓN	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	0,4%	1	0,2%	100,0%	0,00
DIRECTOR/A COMERCIAL	0	0,0%	0,0%	1	100,0%	0,4%	1	0,2%	100,0%	0,00

Categoría Profesional	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B.G.	Índice de Fem.
DIRECTOR/A DPTO.	2	40,0%	0,5%	3	60,0%	1,3%	5	0,8%	-20,0%	0,67
FORMADOR/A	2	100,0%	0,5%	0	0,0%	0,0%	2	0,3%	100,0%	—
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO/A	2	100,0%	0,5%	0	0,0%	0,0%	2	0,3%	100,0%	—
PLANIFICADOR/A	1	50,0%	0,2%	1	50,0%	0,4%	2	0,3%	0,0%	1,00
TOTAL GENERAL	425	64,2%	100,0%	237	35,8%	100,0%	662	100,0%	28,4%	1,79

Propuestas de mejoras:

- Realizar anualmente un análisis de la distribución de la plantilla por sexo, grupo profesional, categoría, puesto de trabajo y nivel de responsabilidad, prestando especial atención al Grupo 1.
- Realizar un análisis de las políticas de personal y de las prácticas de promoción para detectar las barreras que dificulten la igualdad entre mujeres y hombres.

6.8. Retribuciones

Retribuciones

Determinados los puestos de igual valor, a partir del salario efectivamente cobrado se ha contabilizado:

- Salario base
- Cada complemento salarial
- Cada retribución extrasalarial

Y se ha procedido a la equiparación de retribuciones para hacerlas comparables, es decir, se han anualizado aquellas retribuciones que no han coincidido con el año completo, calculando lo que la persona hubiese cobrado si hubiese estado contratada todo el año y se han normalizado en los casos en que la persona trabajadora no tenía contrato a jornada completa, realizando la proyección de la retribución percibida en el caso de haber disfrutado de jornada completa.

Cálculos realizados

La información obtenida se ha tratado, calculando de cada concepto de análisis (salario base, complementos salariales y retribuciones extrasalariales) el promedio, la mediana y la brecha retributiva.

Promedio

En un sentido amplio, el promedio retributivo nos indica el término medio en el que se encuentra la retribución de la empresa.

A la hora de analizar el promedio hay que tener en cuenta que en su cálculo se toman en consideración los valores extremos, por lo que, si hay personas que cobran mucho más que la mayoría de la plantilla, nos puede dar un promedio superior a lo que percibe la plantilla y viceversa, si hay personas con ingresos muy inferiores a la tónica general nos puede dar un resultado de retribución que está por debajo del salario habitual del personal de la empresa.

Mediana

En todo caso, para evitar problemas como el que acabamos de mencionar, se recurre a completar con el análisis de la mediana que es el valor que se ubica en el punto medio.

Así, la mediana siempre estará en el centro, obviando los valores extremos que nos pueden desvirtuar la media obtenida.

La mediana junto con la media es un estadístico muy ilustrativo de una distribución. Al contrario que la media que puede estar desplazada hacia un lado o a otro, según la distribución, la mediana siempre se sitúa en el centro de esta.

Brecha retributiva de género

La brecha retributiva de género se define como la diferencia entre la retribución media percibida por hombres y mujeres al desempeñar su actividad laboral.

Dicho de otro modo, se refiere a lo que una mujer gana de media en comparación con el hombre. Para que esta medición sea válida se deben comparar las retribuciones entre hombres y mujeres que desempeñen un trabajo de igual valor, en el mismo sector de actividad y con las mismas condiciones laborales.

Sin embargo, también entran en juego otros factores que pueden incidir en esta brecha, por ejemplo la menor ocupación por parte de las mujeres de puestos directivos, y el mayor porcentaje que trabajan en empleos de baja cualificación, etc.

Análisis de datos

A partir de los datos obtenidos se procede al análisis de los mismos identificando las brechas retributivas y justificando las razones por las que se producen, en aquellos casos en las que son superiores al 25%. En todo caso, hay que dejar constancia que esta brecha retributiva no está determinada por un trato desigual a la trabajadora.

Propuestas de mejoras:

- Elaboración del registro retributivo anualmente acorde a la regulación contenida en el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Teniendo en cuenta que el registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- Definición de conceptos retributivos. Dada la existencia de varios complementos extra convencionales, se hace imprescindible realizar la detallada descripción de los complementos



salariales y extrasalariales que no estén descritos en el Convenio Colectivo de aplicación, aplicando para ello la perspectiva de género de forma transversal, evitando los sesgos de género, cambiando si fuese necesario la denominación actual de aquellos complementos que puedan identificarse con puestos masculinizados.

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

La empresa dispone de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo. Con el objetivo implantar en la organización la sistemática adecuada para prevenir, evitar y erradicar en su caso el acoso laboral, sexual o por razón de sexo; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para su prevención, detección y normalización, facilitando a la plantilla trabajadora el procedimiento adecuado para presentar sus denuncias.

No obstante, es necesario su revisión y adaptación en el seno de la comisión negociadora, revisión que se realiza. (incorporado en el presente documento).

Propuestas de mejoras:

- Promover campañas de sensibilización (difusión de información, campañas, comunicados, etc.) sobre los distintos tipos de acoso sexual y por razón de sexo, dando a conocer el protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y por razón de
- Realizar el seguimiento anual del protocolo, con identificación de medidas de prevención y activación del protocolo.
- 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.
- Formación a la plantilla que se vaya incorporando a la empresa en buen trato e identificación de conductas susceptibles de acoso sexual o por razón de sexo

6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

La empresa tiene contratado un Servicio de prevención de riesgos laborales. Se está realizando en la empresa un estudio de riesgos psicosocial a nivel nacional.

No se contemplan actividades relacionadas con el bienestar general o la salud asociada al sexo.

No obstante, cuando el Servicio de Prevención tiene conocimiento de una situación de especial sensibilidad, como puede ser el caso de las trabajadoras embarazadas, se realiza una evaluación específica de los riesgos del puesto de trabajo.

Propuestas de mejora:

- Revisar y difundir el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.



- Abordar la salud de forma completa como elemento de bienestar en el trabajo.
- Se solicitará al servicio de prevención ajeno que realice las evaluaciones de riesgos con perspectiva de género, recogiendo la prevención de la salud para los puestos expuestos a condiciones climáticas adversas, haciendo distinción de cómo impacta este factor entre hombres y mujeres.
- _ Se comunicará al servicio de prevención ajeno que cuando realice las evaluaciones y revisiones preventivas que procedan, analice si las condiciones de trabajo existentes pueden agravar o intensificar determinados efectos asociados a la perimenopausia y la menopausia.

6.11. Comunicación e imagen interna y externa

En la empresa hay comunicación directa con toda la plantilla a través de comunicaciones internas mediante correo electrónico, portal del empleado/a, reuniones con los equipos de trabajo, manuales, intranet y tablones de anuncios.

Se realizan campañas de comunicación y sensibilización sobre diferentes contenidos en materia de ciberseguridad y correo electrónico.

En la empresa se cuida no utilizar lenguaje, imágenes y contenidos sexista, si bien alguna documentación analizada debería ser revisada.

Propuestas de mejora:

- Campañas anuales de igualdad en fechas relevantes (8 de marzo, 25 de noviembre, ...)
- Informar a la plantilla sobre la política de igualdad, sobre el protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo y políticas de conciliación
- Dar publicidad a él Plan de Igualdad de la empresa.

6.12. Violencia de género

La empresa no tiene constancia de que se haya producido ningún caso de Violencia de Género, se adjunta el protocolo.

Propuesta de mejora:

Realizar medidas en aras a aplicar los derechos reconocidos a las víctimas de violencia de género y mejorar los mismos.

7. Objetivos

7.1. Objetivos generales

El **objetivo principal** del I Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción de ICTS General Services S.L.U. en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

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

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

7.2. Objetivos específicos

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

➤ Responsable de Igualdad:

- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa

➤ **Selección y contratación:**

- Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
- Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
- Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.

➤ **Clasificación profesional:**

- Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
- Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.
- Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo.
- Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

➤ **Formación:**

- Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
- Conseguir que trabajadoras y trabajadores tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.
- Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida y sesgos inconscientes a toda la plantilla,.
- Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.

➤ **Promoción profesional:**

- Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
- Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.

➤ **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva:**

- Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
- Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.

➤ **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**

- Conseguir que las trabajadoras y los trabajadores conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
- Conseguir que para las trabajadoras y los trabajadores el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.

➤ **Infrarrepresentación femenina**

- Conseguir la composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en los grupos profesionales con menor representación femenina, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

➤ **Retribuciones:**

- Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.
- Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.
- Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

➤ **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

- Prevenir comportamientos de acoso sexual Y/o por razón de sexo.
- Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de ICTS General de Servicios S.L.U..
- Dar a conocer al conjunto de la plantilla y al personal que se incorpora el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
- Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.

- Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo de los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.
- Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual y/o por razón de sexo.

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

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

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

- Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
- Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
- Que toda la información que se envía por parte de la organización llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
- Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.
- Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de ICTS General Services S.L.U. y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.

▪ **Violencia de género:**

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

8. Medidas del Plan de Igualdad

Área 0: RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Difundir la cultura de la empresa que permita asentar el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Grado de implantación de las medidas del plan

<u>RESPONSABLE DE IGUALDAD</u>	
Medida. Nº 1	Persona responsable de igualdad en la empresa
Objetivos que persigue	Supervisar la implementación, desarrollo y contenidos de igualdad en los procesos de selección, promoción y resto de contenido que se acuerden en el Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	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. Se habilitará un correo electrónico que será gestionado por la persona agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.

Cronograma de implantación	
Prioridad	Alta
Responsable	Dirección de RRHH
Recursos asociados	Estimación de 20 horas/ mensuales de promedio
Indicadores de seguimiento	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza.

Área 1: ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Garantizar el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en los procesos de reclutamiento, selección y contratación.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Aumentar la presencia del género menos representado en niveles de puestos y áreas donde se dan mayores desigualdades.

<u>ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</u>	
Medida N°1	Establecimiento y/o difusión de un procedimiento estandarizado de selección
Objetivos que persigue	Garantizar que los procesos de selección se desarrollen con criterios objetivos, transparentes y vinculados a las competencias, conocimientos y requisitos de cada puesto, incorporando la perspectiva de género y evitando posibles sesgos o discriminaciones...

Descripción detallada de la medida	Se establecerá y aplicará en todos los procesos de selección un procedimiento estandarizado, basado en criterios objetivos y relacionados con las funciones y requisitos del puesto. El procedimiento incorporará la perspectiva de género y medidas para prevenir posibles sesgos, garantizando la igualdad de trato entre las personas candidatas. Si la empresa ya dispone de un procedimiento que contemple estos aspectos, se informará de su existencia a las personas responsables y participantes en los procesos de selección y se verificará su aplicación.
Personas destinatarias	Las personas responsables y participantes en los procesos de selección.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del Plan de Igualdad. Durante el primer año de vigencia se comprobará si existe un procedimiento adecuado y, en su caso, se comunicará a las personas implicadas.
Responsable	Departamento de Recursos Humanos o persona responsable de los procesos de selección, con el apoyo de la persona o departamento responsable de igualdad
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	Recursos humanos del área responsable de selección y del área de igualdad; documentación relativa a los procesos de selección; y tiempo necesario para elaborar o revisar el procedimiento, comunicarlo y realizar su seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Existencia del procedimiento estandarizado de selección o, en su caso, fecha en que se informó de su existencia a las personas responsables.

Medida N°1	Revisión de los canales de comunicación de ofertas de trabajo
Objetivos que persigue	Revisar los canales a través de los cuales se comunican las ofertas de empleo.
Descripción detallada de la medida	Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	3 horas mensuales personal departamento de RRHH
Indicadores de seguimiento	Canales empleados. Nº de personas a las que llegan desagregado por sexo.

<u>ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</u>	
Medida N°4	Revisión del lenguaje utilizado en las ofertas de empleo
Objetivos que persigue	Revisar el lenguaje que se utiliza en las ofertas de empleo.
Descripción detallada de la medida	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.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales personal departamento de RRHH
Indicadores de seguimiento	Análisis de un muestreo

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos.

<u>ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</u>	
Medida N°1	Registro desagregado por sexos de los puestos de trabajo de las empresas
Objetivos que persigue	Disponer de información cuantitativa sobre la presencia femenina y masculina en las diferentes categorías y puestos.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.

Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	16 horas de preparación anualmente (departamento de RRHH)
Indicadores de seguimiento	Porcentaje y número de mujeres respecto de hombres

<u>ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</u>	
Medida N°2	Favorecer que en condiciones de igual idoneidad tendrán preferencia al acceso a puestos de trabajo las personas menos representadas dentro de este
Objetivos que persigue	Incorporar de manera preferente en los procesos de selección al género menos representado en el puesto vacante.
Descripción detallada de la medida	Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Media

Recursos asociados	20 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo

Área 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS	
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.	
OBJETIVOS CUANTITATIVOS	
Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.	

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida N°1	Evaluación de los puestos de trabajo con perspectiva de género
Objetivos que persigue	Conocer el valor relativo de los puestos de trabajo de la organización mediante criterios objetivos y con perspectiva de género, para identificar posibles sesgos o situaciones de infravaloración y disponer de una base técnica para revisar la clasificación profesional y las retribuciones.

Descripción detallada de la medida	Realizar una evaluación de todos los puestos de trabajo utilizando el procedimiento y la herramienta de valoración aprobados por los Ministerios de Trabajo y Economía Social e Igualdad. La evaluación atenderá a las funciones y tareas efectivamente realizadas y aplicará los factores y criterios previstos en dicha herramienta, con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.
Personas destinatarias	Todos los puestos de trabajo de la empresa
Cronograma de implantación	Durante el primer año de vigencia del Plan se recopilará y revisará la información de los puestos y se realizará la evaluación. En los años siguientes se actualizará cuando se produzcan cambios relevantes en las funciones, la organización o los puestos, y se revisará su resultado en el seguimiento del Plan.
Responsable	La Dirección y el área de Recursos Humanos
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	Herramienta y documentación técnica de valoración de puestos; descripciones de puestos y funciones; información organizativa y retributiva necesaria; y recursos humanos y técnicos para la recopilación, análisis y documentación de los resultados.
Indicadores de seguimiento	Existencia del informe o documento de resultados de la valoración.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida N°2	Definición de los grupos profesionales .

Objetivos que persigue	Garantizar que el sistema de clasificación profesional se basa en criterios objetivos y neutros, y que la definición de los grupos profesionales permite aplicar el principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor, evitando discriminaciones directas o indirectas por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Revisar la definición y aplicación de los grupos profesionales, los criterios de encuadramiento y su correspondencia con los puestos y las retribuciones. El análisis tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de puestos prevista en la medida n.º 1, así como las funciones, responsabilidades, conocimientos, aptitudes y demás factores relevantes para el encuadramiento. Se comprobará que los criterios utilizados son adecuados, objetivos y completos, que no infravaloran tareas o competencias asociadas a puestos ocupados mayoritariamente por mujeres y que se aplican de forma coherente a puestos de igual valor. Se documentarán las conclusiones y, si se detectan desajustes, se propondrán las actuaciones necesarias. Cuando la modificación del sistema de clasificación profesional corresponda al convenio colectivo aplicable, la empresa promoverá su revisión en el marco de la negociación colectiva que resulte procedente..
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Una vez realizada la evaluación de puestos de la medida n.º 1, se analizará la correspondencia entre puestos, grupos profesionales y retribuciones.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas (departamento RRHH)

Indicadores de seguimiento

Criterios de encuadramiento revisados y fecha de revisión.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida N°1	Revisar la utilización de términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino en los nuevos puestos, dado que en las categorías actuales ya están correctamente denominados.
Objetivos que persigue	Uso de términos neutros en denominación y clasificación profesional.
Descripción detallada de la medida	Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino en las nuevas categorías que se incorporen en la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Denominaciones neutras

Área 3: FORMACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- 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.

FORMACIÓN	
Medida N°1	Formación en igualdad para las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento
Objetivos que persigue	Dotar a las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento de los conocimientos necesarios para participar de forma informada en la implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, conforme a la normativa vigente.
Descripción detallada de la medida	Impartir a las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento un curso específico de formación en igualdad, adaptado a las funciones que desempeñan y a los contenidos del Plan. La formación abordará, al menos, el marco normativo aplicable, el funcionamiento y las competencias de la Comisión, el seguimiento y evaluación de las medidas, el análisis de indicadores y la identificación de posibles desigualdades o sesgos de género.
Personas destinatarias	Las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Cronograma de implantación	Durante el primer año de vigencia del Plan. Se facilitará la formación a las nuevas personas integrantes cuando se produzcan cambios en la composición de la Comisión..
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos y organizativos para impartir la formación;

Indicadores de seguimiento	Formación realizada: sí/no. Número y porcentaje de personas integrantes de la Comisión que han recibido la formación. Duración y contenidos del curso.
-----------------------------------	---

FORMACIÓN	
Medida N°2	Planificar formaciones en materia de igualdad, conciliación y protocolo de acoso para nuevo personal y las reincorporaciones y personal subrogado
Objetivos que persigue	Formar en materia de igualdad, conciliación y protocolo de acoso al nuevo personal, tanto al personal de plantilla como de nueva contratación, reincorporación y/o subrogación.
Descripción detallada de la medida	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 no solo el personal de la plantilla sino las nuevas contrataciones y subrogaciones.
Personas destinatarias	Todo el personal, nuevas incorporaciones y personal subrogado.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Nº de horas, Hombres y mujeres formados en igualdad.

FORMACIÓN	
Medida N°3	Disponer de información relativa a las características de las formaciones previstas en el plan de formación.
Objetivos que persigue	Mantener informada a la Comisión de Seguimiento sobre la evolución formativa de la plantilla con carácter anual.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Personas que conforman la Comisión de Seguimiento.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Informe de formación: plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres según grupo profesional, departamento, puesto y tipo de cursos y horas

Área 4: PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Aumentar la presencia de mujeres entre puestos de trabajo de mayor nivel jerárquico

<u>PROMOCIÓN PROFESIONAL</u>	
Medida N°1	Incorporación de perspectiva de género al procedimiento de promoción.
Objetivos que persigue	Revisar el proceso de promoción desde una perspectiva de género.
Descripción detallada de la medida	Revisar el 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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Semestral
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Integrado junto con otra medida (procedimiento de selección y contratación)

Indicadores de seguimiento	Muestreo procedimiento.
----------------------------	-------------------------

PROMOCIÓN PROFESIONAL	
Medida N°2	Registrar información relativa a los procesos de promoción realizados
Objetivos que persigue	Disponer de información desagregada por sexo de los procesos de promoción realizados.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	5 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Informe estadístico.

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

<u>PROMOCIÓN PROFESIONAL</u>	
Medida N°3	Aumentar la presencia de mujeres entre los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada
Objetivos que persigue	Aumentar la presencia de mujeres entre los niveles jerárquicos
Descripción detallada de la medida	Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla en los puestos jerárquicos
Personas destinatarias	Plantilla femenina de la empresa.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	% mujeres por grupo y categoría.

Área 5: CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVOS CUALITATIVOS
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.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Obtener datos desagregados por sexos sobre la siniestralidad en las empresas

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida N°1	Revisión y recordatoria al personal de la existencia de un protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural
Objetivos que persigue	Difundir el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Plantilla femenina.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH y responsable de PRL.
Prioridad	Media
Recursos asociados	8 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida N°2	Incluir la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.
Objetivos que persigue	Incluir perspectiva de género en materia de prevención de riesgos laborales

Descripción detallada de la medida	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Media.
Recursos asociados	40 horas (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Incorporación de la perspectiva de género.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida N°3	Revisión del contenido de las campañas sobre seguridad y bienestar.
Objetivos que persigue	Incorporar perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar
Descripción detallada de la medida	Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.

Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Incorporación de la perspectiva de género.

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



OBJETIVOS CUALITATIVOS
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.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Obtener datos relativos al uso de medidas de conciliación desagregados por sexos

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°1	Dar a conocer a la plantilla sus derechos y medidas establecidas en materia de conciliación
Objetivos que persigue	Difundir entre la plantilla sus derechos y medidas establecidas en materia de conciliación.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Publicación e-mailing y/o portal del empleado.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°2	Permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario.
Objetivos que persigue	Establecer un permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario.
Descripción detallada de la medida	Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	10 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes hombre/mujer.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°3	Movilidad geográfica para personal con familiares dependientes a su cargo.
Objetivos que persigue	Facilitar la movilidad geográfica a personas que tengan a su cargo familiares dependientes,
Descripción detallada de la medida	Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes que tengan reconocido oficialmente un grado de dependencia, respetando lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.

<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>	
Medida Nº4	Reserva del puesto de trabajo en excedencia por cuidado de menores de 3 años y cuidado personas dependientes.
Objetivos que persigue	Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de menores y personas dependientes.
Descripción detallada de la medida	Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de menores y personas dependientes hasta los tres años.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta.

Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.

<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>	
Medida N°5	Garantizar el derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada.
Objetivos que persigue	Garantizar el derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada.
Descripción detallada de la medida	Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 8/2019
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°5	Protección a las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
Objetivos que persigue	Conceder permisos retribuidos a las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
Descripción detallada de la medida	Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 2 días al año siempre y cuando se comunique con una antelación mínima que garantice la cobertura de los servicios.
Personas destinatarias	Plantilla femenina.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	3 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento-.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°6	Bolsas de horas anuales retribuidas para la conciliación de la vida familiar, personal y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar la corresponsabilidad de la Vida Personal, familiar y laboral

Descripción detallada de la medida	Bolsa de horas de 10 horas anuales retribuidas por trabajador/a, no acumulables en días completos y que deberán solicitarse con la debida antelación, para, exclusivamente los siguientes supuestos: - Acompañamiento a visitas médicas y/o tutorías escolares a menores (de enseñanza obligatoria) o mayores dependientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que en todo caso deberán justificarse a posteriori. - Para acompañar a mayores dependientes de hasta el 2º grado de consanguinidad a citas o gestiones en los centros de atención social de la administración pública, que en todo caso deberán justificarse con posterioridad. - Para acompañar a la pareja a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.
Personas destinatarias	Toda la Plantilla
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	10 horas anuales retribuidas por trabajador/a
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita cada supuesto de los recogido en las bolsas y nº de veces que se aplica, nº de veces que se deniega

<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>	
Medida N°7	Acompañamiento a familiares en tratamiento de quimioterapia o radioterapia.
Objetivos que persigue	Permitir acompañar a familiares en tratamiento de quimioterapia o radioterapia.
Descripción detallada de la medida	Permiso retribuido para acompañar a familiares hasta segundo grado en tratamiento de quimioterapia o radioterapia

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita desagregado por sexo.

<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>	
Medida Nº8	Posibilidad de elección de turno, si ambos progenitores trabajan en la empresa
Objetivos que persigue	Permitir en caso de que ambos progenitores trabajen en la empresa, que uno de ellos pueda elegir el turno.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta

Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°9	Cambio de turno o movilidad geográfica para progenitores con guarda o custodia legal exclusiva
Objetivos que persigue	Permitir cambiar de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor.
Descripción detallada de la medida	Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, siempre que organizativamente sea posible, de acuerdo con lo establecido en el régimen de visitas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°10	Adaptación de vacaciones a periodos fijados por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador.

Objetivos que persigue	Permitir que los trabajadores y trabajadoras tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos, tengan preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos.
Descripción detallada de la medida	Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°11	Ampliación del periodo de acumulación de lactancia.
Objetivos que persigue	Permitir ampliación del período de acumulación de lactancia.
Descripción detallada de la medida	La acumulación de lactancia se ampliará dos días laborales adicionales a los estipulado por ley

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta.
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida Nº12	Unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones.
Objetivos que persigue	Permitir la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones.
Descripción detallada de la medida	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta

Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica

<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>	
Medida N°13	Cambios de jornada/ turnos para el acompañamiento en casos justificados a menores, mayores de 65 años y personas dependientes.
Objetivos que persigue	Permitir cambios de jornada / turnos para acompañar a menores, mayores de 65 años y personas dependientes
Descripción detallada de la medida	Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 16 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares, siempre que se solicite con antelación para cubrir los servicios. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Alta
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes hombre/mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida N°14	Adaptación de la jornada para los trabajadores/as que tengan a menores de 14 años, mayores de 65 (que justifiquen la necesidad) o con personas dependientes a su cargo.
Objetivos que persigue	Facilitar la adaptación de la jornada a los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo.
Descripción detallada de la medida	Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo, siempre que sea posible. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Durante la vigencia del plan. Anual.
Responsable	RRHH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	10 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/nº concesiones desagregado por sexo

Área 7: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización

INFRARREPRESENTACION FEMENINA	
Medida N°1	Disponer de información relativa a la distribución de mujeres y hombres según puesto y categoría.
Objetivos que persigue	Revisar el equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación.
Descripción detallada de la medida	Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	RRHH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo

Área 8: RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Garantizar la igualdad retributiva.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Analizar los resultados del registro y auditoría retributiva por empresa, con la intención de corregir posibles desigualdades.

RETRIBUCCIONES Y AUDITORIA SALARIAL	
Medida N°1	Continuar elaborando el registro retributivo y la auditoría salarial
Objetivos que persigue	Realizar un registro salarial anual y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan.
Descripción detallada de la medida	Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Bianual / Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	50 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Registro salarial anual. Auditoría salarial bienal.

<u>RETRIBUCCIONES Y AUDITORIA SALARIAL</u>	
Medida N°2	Análisis de los resultados del registro retributivo y la auditoría salarial.
Objetivos que persigue	Analizar los resultados del registro retributivo y la auditoría salarial.
Descripción detallada de la medida	Realizar una auditoria salarial bienal, dónde se analizará la evolución de las diferencias retributivas en la plantilla , en caso de detectarse una brecha salarial superior al 5% en el total de las retribuciones equiparadas promediadas se realizará un plan que contenga medidas correctoras.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual. El registro retributivo y bienal la auditoria
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	50 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Registro retributivo/ auditoria bienal

<u>RETRIBUCCIONES Y AUDITORIA SALARIAL</u>	
Medida N°3	Revisión de los conceptos salariales y criterios de los complementos variables.
Objetivos que persigue	Revisar los conceptos salariales y criterios de los complementos variables.

Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	Media
Recursos asociados	8 horas anuales (Dpto. RRHH)
Indicadores de seguimiento	Análisis de los conceptos salariales

Área 9: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Reducir el riesgo en la empresa de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.

<u>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</u>	
Medida N°1	Formación en prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivos que persigue	Capacitar a las personas que representan a la plantilla en materia de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, facilitando el conocimiento de sus funciones y de los procedimientos internos de actuación.
Descripción detallada de la medida	Impartir formación específica sobre acoso sexual y por razón de sexo a las personas delegadas de prevención y a las personas titulares y suplentes de la comisión correspondiente.
Personas destinatarias	Delegadas y delegados de prevención, y personas titulares y suplentes.
Cronograma de implantación	Durante el primer año de vigencia del Plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	ALTA
Recursos asociados	Recursos económicos y organizativos para impartir la formación, materiales didácticos.
Indicadores de seguimiento	Número de acciones formativas realizadas. Número total de horas de formación impartidas. Número de personas asistentes, desagregado por sexo

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida N°2	Promover campañas de sensibilización sobre acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Promover campañas de sensibilización sobre acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Promover campañas de sensibilización (difusión de información, campañas, comunicados, etc.) sobre los distintos tipos de acoso sexual y por razón de sexo, dando a conocer el protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y por razón de sexo.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	ALTA
Recursos asociados	10 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Contenido y número de veces que se ha incluido.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida N°3	Recopilar información sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo
Objetivos que persigue	Recopilar información mediante un informe sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	ALTA

Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento
Indicadores de seguimiento	Elaboración del informe. N° de procesos y resultado

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida N°4	Sensibilización en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Realizar acciones específicas de sensibilización en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros (Dípticos, folletos...)
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	ALTA
Recursos asociados	Coste de material.
Indicadores de seguimiento	Acciones y contenido de las mismas.

Área 10: VIOLENCIA DE GÉNERO.

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Aplicar y mejorar los derechos reconocidos de legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Conocer el número de casos de mujeres víctimas de violencia de género dentro de la organización, con la intención de hacer efectivo su derecho a la protección.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida N°1	Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género / equiparables a las víctimas de agresión sexual
Objetivos que persigue	Informar a la plantilla de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género.
Descripción detallada de la medida	Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	2 horas (Dpto. RRHH)

Indicadores de seguimiento	Muestra de comunicaciones.
----------------------------	----------------------------

<u>VIOLENCIA DE GÉNERO</u>	
Medida N°2	Acreditación de la situación de víctima de violencia genero
Objetivos que persigue	Acreditar la situación de las víctimas de violencia de género y agresión sexual.
Descripción detallada de la medida	La acreditación de la situación de víctima de violencia de género y agresión sexual 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.
Personas destinatarias	Víctimas de violencia de genero/agresión sexual.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH.
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	5 horas anuales (Dpto. RRHH) -seguimiento-.
Indicadores de seguimiento	Nº de casos comunicados.

<u>VIOLENCIA DE GÉNERO</u>	
Medida N°3	Ampliación del derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género

Objetivos que persigue	Garantizar que las víctimas de violencia de género puedan ejercer los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores.
Descripción detallada de la medida	Garantizar que cualquier trabajadora víctima de violencia de género pueda ejercer los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, en los términos en el mismo establecidos, a raíz de la entrada en vigor de LO1/04, de 28 de Diciembre, y, en concreto los siguientes: • Derecho a la reducción de la jornada laboral, con reducción proporcional del salario. • Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo. • Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo de origen durante doce meses. • Derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo, doce meses desde la terminación del desempleo si hubiera correspondido. Y con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social. • Derecho a la extinción del contrato de trabajo con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social. • No tienen la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género. • Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses extensibles hasta dieciocho meses. • El despido será nulo si se produjese con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora en situación de violencia de género, de los derechos anteriormente citados.
Personas destinatarias	Víctimas de violencia de genero/agresión sexual
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH) -seguimiento

Indicadores de seguimiento

Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica

Área 10: COMUNICACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS	
• Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa. • Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa. • Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad. • Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género. • Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.	
OBJETIVOS CUANTITATIVOS	
• Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.	

OBJETIVOS CUALITATIVOS

<u>COMUNICACIÓN</u>	
Medida Nº1	Acciones de sensibilización en materia de igualdad.
Objetivos que persigue	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad.
Descripción detallada de la medida	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tableros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.

Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	20 horas anuales (Dpto. RRHH) y coste asociado de soporte.
Indicadores de seguimiento	Creación de la sección y contenidos de la misma

<u>COMUNICACIÓN</u>	
Medida N°2	Difusión de Plan de Igualdad y Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Difundir el Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	8 horas (Dpto. RRHH -Comunicación)
Indicadores de seguimiento	Diseño y difusión de la campaña

COMUNICACIÓN	
Medida N°3	Publicitar la política de igualdad de oportunidades en ICTS General Service S.L.U.
Objetivos que persigue	Publicitar el Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	5 horas anuales (departamento RRHH)
Indicadores de seguimiento	Creación del espacio y contenidos

COMUNICACIÓN	
Medida N°4	Dar a conocer que la empresa cuenta con un Plan de Igualdad
Objetivos que persigue	Dar a conocer el Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIO
Recursos asociados	5 horas anuales (Dpto. RRHH -Comunicación)
Indicadores de seguimiento	Aplicación de la medida

COMUNICACIÓN	
Medida N°5	Colaboraciones con el Instituto de las Mujeres u organismos competentes.
Objetivos que persigue	Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismos competentes.
Descripción detallada de la medida	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.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA

Recursos asociados	20 horas.
Indicadores de seguimiento	Acreditándose en el Instituto de las Mujeres

<u>COMUNICACIÓN</u>	
Medida N°6	Día Internacional contra la Violencia de Género.
Objetivos que persigue	Realizar campañas de publicidad.
Descripción detallada de la medida	Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	8 horas anuales (Dpto. RRHH – Comunicación)
Indicadores de seguimiento	Campaña y contenido

<u>COMUNICACIÓN</u>	
Medida N°7	Informar a la plantilla sobre sus derechos en materia de conciliación

Objetivos que persigue	Informar sobre materia de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	20 horas (Dpto. RRHH - Comunicación)
Indicadores de seguimiento	Folleto y nº de personas informadas

<u>COMUNICACIÓN</u>	
Medida Nº8	Derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019
Objetivos que persigue	Difundir los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019
Personas destinatarias	Toda la plantilla.

Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	RRHH
Prioridad	MEDIA
Recursos asociados	Integrado junto con otra medida.
Indicadores de seguimiento	Folleto y nº de personas informadas

9. Ámbito de aplicación y vigencia

Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con la empresa. El plan también será de aplicación en el caso de que se produzcan contrato de puesta a disposición (ETT).

Ámbito Territorial

El ámbito es estatal dado que ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. . cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español.

Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 23 de Octubre del 2026 hasta el 22 de octubre del 2030.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del II plan de igualdad de ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

10. Seguimiento y evaluación

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

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

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

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

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

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

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

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

El **seguimiento** tiene como objetivos:

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

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

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

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

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. .			
Medida			
Responsable			
Fecha de implementación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentada por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar todos los indicadores señalados en la medida)			
Indicadores de resultados			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o no se ha completado	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Falta de coordinación		

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

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

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

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

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

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

Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

1. Datos generales

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

2. Información de resultados para cada área de actuación

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

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

3. Información sobre el proceso de implantación

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

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

4. Información sobre impacto

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

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

5. Conclusiones y propuestas

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

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

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

10.a. Constitución de la Comisión de Seguimiento

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO DE LA COMISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. .

Reunidas, siendo las 10:00 del 23 de Octubre del 2026, de forma telemática, las personas abajo indicadas:

- *Por la parte empresarial:*
- *De otra parte, como representación de las personas trabajadoras, con los centros con representatividad:*
- *En representación de los centros de trabajo sin RLPT,*

EXPONEN:

Que con fecha 23 de Octubre del 2026 la representación de la ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. . y la representación de las personas trabajadoras, compuesta por los delegados y delegadas de los centros con RLPT, y por parte de los sindicatos UGT y CCOO y USO en representación de los centros sin RLPT, acuerdan la creación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U.

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

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

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

El seguimiento tiene como objetivos:

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

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

ACUERDAN:

Artículo 1.- Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad

La Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U. . se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado 23 de octubre del 2026, con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

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

Artículo 2.- Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

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

Por la Empresa:

- *Por la parte empresarial:*
D.ª Tamara Rodríguez Sánchez
D. Héctor del Codo Serrano
- *De otra parte, como representación de las personas trabajadoras, con los centros con RLPT:*
D.ª Tania Gisella Carballo (CCOO, Barcelona)
D. Xosé Lois Pérez Rodríguez (UGT, Barcelona)
D.ª Estíbaliz Gómara Bocanegra (CCOO, Madrid)
D.ª Sandra Moreno (UGT, Madrid)
- *En representación de los centros de trabajo sin RLPT*
D.ª María Victoria Embid Martín (FeSMC-UGT)
D.ª Ana Vanesa Navarro Rodríguez (FTSP-USO)
D.ª Alicia Gálvez Molina (CCOO Hábitat), NO ASISTE EN EL DIA DE HOY
D.ª Begoña Gilmartín Barrientos (FeSMC-UGT Aéreo)
D.ª Ana María Gómez Julián (CCOO Sector Aéreo)

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

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

Artículo 3.- Funciones de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento y Evaluación velará para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables,

indicadores y cronograma para su evaluación. Las funciones y atribuciones de la Comisión de Seguimiento serán las reflejadas en el Plan de Igualdad:

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

Artículo 4.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

Reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión acuerda reunirse: el próximo día 3 de noviembre de 2027 a las 09:30 con una duración de dos horas

- De manera ordinaria, la reunión se celebrará anualmente .
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables desde la solicitud (o reproducir lo pactado en el plan de igualdad).

La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de los asuntos. Se acompañará siempre de la documentación necesaria para desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

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

**Herramientas:**

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrá de las herramientas pactadas en el Plan de Igualdad:

- Fichas de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.
- Fichas de Evaluación del Plan de Igualdad.
- Informe de seguimiento anual
- Informe de evaluación intermedio y final

Actas:

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

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

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

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

Adopción de acuerdos:

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

Artículo 5: Confidencialidad

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



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

Artículo 6: Recursos:

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

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

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

Artículo 7: Modificación del reglamento

El presente reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y mediante el acuerdo de la mayoría de las personas que componen la comisión.

Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 8: Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el término de la vigencia del Plan de Igualdad, o hasta la disolución de la comisión de seguimiento.

Artículo 9: Solución Extrajudicial de Conflictos

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

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), o en su caso el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, siendo las 10 horas del 23 de Octubre del 2026

11. Procedimiento de modificación

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

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

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

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

de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización integra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

12. Sistema de resolución de conflictos

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

13. Registro del Plan de Igualdad

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

a. Glosario

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

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

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

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

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

CONCILIACIÓN: Necesidad de las personas de atender a sus necesidades en diferentes ámbitos (personal, familiar, social y laboral), siendo indispensable un nuevo modelo de organización social que



facilite a mujeres y hombres satisfacerlas y hacer frente a las responsabilidades en los ámbitos público y privado.

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

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

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

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

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

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



ICTS
GENERAL SERVICES

 **TOLERANCIA CERO
FRENTE AL ACOSO SEXUAL
Y POR RAZÓN DE GÉNERO**

igualdad@ictsspain.com

OCTUBRE 2026

ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U
AV. MONTES DE OCA, 19 NAVE 9 28703 S.S. DE LOS REYES (MADRID)

ÍNDICE DEL PROTOCOLO

1. Introducción	131
2. Declaración de principios	132
3. Objetivos	133
4. Ámbito de aplicación	133
5. Vigencia y revisión	134
6. Registro	135
7. Principios	135
8. Conceptos y definiciones	136
9. Medidas preventivas	139
10. Medidas proactivas y procedimentales	140
10.1. Comisión instructora	140
10.2. Procedimiento de actuación	140
11. Medidas reactivas y de restitución a la víctima	143
Anexo 1. Modelo de queja o denuncia	144

1. INTRODUCCIÓN

Conscientes, ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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 ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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 ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones laborales que atenten contra a la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Asimismo, ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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, ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra a 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

2. 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, ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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.
- ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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
- ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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.

3. 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 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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 (Indicar las instalaciones de las que disponga de la empresa).
- 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 modifica 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.



6. 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.

7. 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

ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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. Este principio implica que deben escucharse las declaraciones de las personas implicadas, no se refiere a la presentación de pruebas (mensajes, registro de llamadas, etc.)

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**

La empresa adoptará, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para restituir los derechos y condiciones laborales afectados y reparar las consecuencias del acoso, estableciéndose 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.

8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

8.1. Conductas contra la libertad sexual

Se consideran **conductas contra la libertad sexual** todas 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).

Las empresas deberán 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:

A) 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.

B) 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/por razón de sexo

- 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.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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 a través del portal del empleado, teniendo en cuenta a las nuevas incorporaciones.
- ✓ ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U, comunicará a empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que dispone de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o por razón de sexo
- ✓ 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.

10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA

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.

La comisión instructora estará formada por 2 personas por parte de la empresa y 2 personas por la parte social (de manera rotativa), que designarán las organizaciones firmantes del plan.

Las personas de la comisión de instrucción por parte de la empresa serán:

Tamara Rodríguez Sánchez

Héctor del Codo Serrano.

Se designa una persona responsable de coordinar las actuaciones, que formará parte del equipo instructor. Esta persona será la persona 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. En este sentido, se nombra a (Indicar nombre, apellidos y cargo de la persona).

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@ictspain.com al agente de igualdad designado por la empresa, quien será la única persona

receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional, quien convocara a los miembros de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, para aperturar el protocolo y qué personas de la parte social se designan para la instrucción, de cada caso, la recepción de una denuncia determina la apertura del procedimiento, correspondiendo a la comisión instructora valorar las actuaciones procedentes y, en su caso, la inexistencia de indicios suficientes

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 y/o representadas 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 **7 días laborales** a la recepción de la denuncia y su comunicación a la parte social. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de **72 horas hábiles** 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 Comisión Instructora podrá proponer medidas cautelares** mientras 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, 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 persona instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 3 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 y de formación 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.

11. MEDIDAS REACTIVAS Y DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 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.

ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U 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 medidas negociadas:

- 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 paralizado el proceso de la Comisión Instructora, manteniéndose en todo momento, las medidas cautelares adoptadas.

ANEXO 1. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

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, adjuntando 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 APOYO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U.

ÍNDICE DEL PROTOCOLO

1. Declaración de principios	147
2. Objetivos	148
3. Ámbito de aplicación y vigencia	148
4. Procedimiento de actuación	148
4.1. Figuras mediadoras	148
4.2. Procedimiento de actuación	149
4.2.1. Difusión del protocolo y comunicación de figuras mediadoras	149
4.2.2. Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género	149
4.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género	150
5. Medidas y recursos de atención a la trabajadora víctima de violencia de género	150
5.1. Medidas de protección en la empresa	150
5.2. Medidas de información y sensibilización	152
5.3. Medidas de formación	153
5.4. Recursos de información general y asesoramiento	153
6. Seguimiento	153
7. Normativa de referencia	154
Anexo I. Modelo de designación de personas mediadoras	154

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

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El presente protocolo expresa el compromiso de la Dirección de la Compañía con el convencimiento de la necesidad de contribuir a facilitar el derecho a la protección y asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género, la Empresa y la Representación Legal de las personas Trabajadoras, a través de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, deciden suscribir el presente protocolo.

La aplicación del presente Protocolo no excluye la tutela legal de las víctimas y otras medidas de protección al amparo de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

La violencia de género a que se refiere este protocolo comprende todo acto de violencia, tanto física como psicológica, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Así se entenderá por víctima de violencia de género, según establece la Ley Orgánica 1/2004, que será víctima de violencia de género la mujer que

es objeto de cualquier acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o hayan estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia, así como las trabajadoras que acrediten ser víctimas de otras violencias machistas tales como agresiones y/o abusos sexuales, teniéndolo reconocida con sentencia firme o aplicación de medidas cautelares.

El presente protocolo pretende una adecuación de la Ley Orgánica 1/2004, en sus contenidos laborales, a la realidad de la organización de la empresa, intentando una ejecución de los derechos regulados en aquella, instando a la colaboración de toda la plantilla, al objeto de hacer efectivos los derechos aquí desarrollados, así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

2. OBJETIVOS

El objeto principal de este protocolo es ofrecer asesoramiento y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, facilitando para ello todos los recursos que las víctimas tienen a su disposición. En concreto, este protocolo pretende los siguientes objetivos:

- Dar apoyo a las víctimas de violencia de género y protegerlas en el ámbito laboral.
- Facilitar a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género la continuidad laboral.
- Informar de las medidas acordadas en el plan de igualdad de la empresa, así como las dispuestas en la normativa legal vigente, facilitándola aquellas que sean adecuadas para su apoyo.
- Promover una cultura empresarial de tolerancia cero con la violencia de género.
- Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente protocolo se aplicará a toda empleada que preste sus servicios en la empresa, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa, las empleadas afectas a contratas o subcontratas y/o puestas a disposición por la ETTs y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

La vigencia del protocolo será la misma que la del Plan de Igualdad

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1. FIGURAS MEDIADORAS

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad nombrará a dos personas representantes en esta comisión, una por la parte empresarial y otra por la parte social, como personas mediadoras con el fin de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género, sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, así como informar de los recursos institucionales a su disposición. Será necesario que estas dos personas nombradas dispongan de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género ([ANEXO I](#)).



Responsable de Igualdad (si la hubiese): La persona responsable de Igualdad debe coordinar el procedimiento e informar a la víctima de violencia de género del presente Protocolo, donde se incluyen sus derechos, las licencias establecidas por la empresa en el marco del Plan de Igualdad, y realizar todas las gestiones necesarias con el fin de que la persona pueda disfrutar de los derechos contemplados en éste y en la normativa legal vigente.

4.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.2.1. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN DE FIGURAS MEDIADORAS

Este protocolo se dará a conocer a toda la plantilla de **ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U.** publicándolo a través de los diferentes medios de comunicación interna y quedando ubicada en el portal de las personas trabajadoras para su consulta por parte de las personas trabajadoras de **ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U.** incluidas las puestas a disposición a través de ETT.

La difusión deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la aprobación del presente documento.

Este protocolo se entregará a todo el personal de nueva incorporación, informando y haciendo partícipes de las medidas establecidas, fundamentalmente en materia de sensibilización y formación del presente protocolo.

Asimismo, se difundirá este protocolo entre contratistas o subcontratistas y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

De igual forma, se dará a conocer a toda la plantilla, los nombres y forma de contacto de las dos personas designadas por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad para actuar como figuras mediadoras ante situaciones de violencia de género que puedan sufrir las trabajadoras de la empresa. Dicha información deberá ofrecerse a toda la plantilla en un plazo no superior a 15 días naturales desde su designación por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En el ANEXO I se incluye un modelo de comunicación del protocolo a la plantilla.

4.2.2. PROCEDIMIENTO DE APOYO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

⇒ Comunicación de situación de violencia de género.

La comunicación se realizará mediante comunicación escrita de la situación de víctima de violencia de género a cualquier de las figuras mediadoras (ANEXO II). El presente protocolo podrá activarse por:

- La persona víctima de violencia de género
- Los servicios de prevención de la empresa (ajenos o propios)
- Los/as representantes de los trabajadores, legales o sindicales.
- Cualquier otra persona conocedora de la situación.

El canal de comunicación será a través de e-mail: igualdad@ictsspain.com

Una vez recibida la comunicación, en un plazo no superior a 7 días hábiles, se organizará un encuentro con la víctima de violencia de género a la que acudirá la persona o personas designadas por la dirección de RRHH y la persona mediadora designada por la parte social con la intención de recibir la

información que facilite la víctima de violencia de género e informarla sobre el protocolo y las medidas contempladas en este.

⇒ **Acreditación de la situación de violencia de género.**

Según lo establecido por el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género, la situación de violencia de género se acreditará por la trabajadora mediante alguna de las vías siguientes:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, siendo víctima de violencia de género.
- Orden judicial de protección, como víctima de violencia de género.
- Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que recoja la existencia de indicios de violencia de género.
- Informe de la Administración Pública, emitido por sus correspondientes servicios (sociales, especializados, de acogida, etc.), competentes en materia
- Cualquier otro título, previsto en la normativa legal, que acredite la situación de víctima de violencia de género
- El Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el marco de la Conferencia Sectorial de Igualdad diseñarán los procedimientos básicos que permitan poner en marcha los sistemas de acreditación de las situaciones de violencia de género (Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género).

4.3. CONFIDENCIALIDAD, INTIMIDAD Y DIGNIDAD

Toda víctima de violencia de género que decida solicitar apoyo por parte de la empresa, le será facilitada bajo el principio de confidencialidad. El archivo del informe será custodiado por la Dirección. Se debe garantizar la absoluta confidencialidad, sólo será conocida la situación por las figuras mediadoras y aquellas personas de la empresa que deban tomar la decisión e implementar las medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoja, manteniendo un absoluto respeto hacia la víctima.

Protección de la dignidad e intimidad de la víctima. Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

5. MEDIDAS Y RECURSOS DE ATENCIÓN

5.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA EMPRESA



Ausencias o impuntualidad justificadas

Se concederá, a la trabajadora víctima de violencia de género, licencia retribuida, por el tiempo necesario, para la realización de trámites con motivo de la situación de violencia, para acudir a los juzgados, comisaria, servicios sociales, consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as. No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica deriva de la violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa (Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, art. 21.4).

Ordenación del tiempo de trabajo

Con las medidas que figuran en este punto, se pretende ayudar a la víctima a que el agresor no pueda localizarla, a tener flexibilidad en la fijación de los horarios de entrada y salida, a la vez que le puede permitir atender a sus necesidades familiares. Así, se contribuye a aumentar la seguridad de la víctima y se reduce el riesgo de agresión en el lugar, proximidades o trayecto al trabajo. Las medidas previstas a los efectos anteriores podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Flexibilidad en las horas de entrada y salida.
- Adaptación de la jornada de trabajo
- Reducción de jornada, con reducción proporcional del salario
- Cualquier medida que esta recogida en el Plan de Igualdad

La concreción de la reordenación del tiempo de trabajo en cualquiera de las medidas mencionadas, así como de la reducción de jornada, corresponderá a la trabajadora víctima; si bien estas medidas se aplicarán haciéndolas compatibles con las necesidades organizativas y productivas de la empresa.

- Reducción de jornada: Las trabajadoras podrán reducir la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.

Traslado o cambio de centro de trabajo

En los supuestos de traslado o cambio de centro de trabajo solicitado por parte de la trabajadora víctima de violencia de género por este motivo, se aumentará la posibilidad de duración del traslado hasta los 18 meses con reserva de puesto de trabajo. Terminado este periodo podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo centro de trabajo o campaña.

Excedencia

Las trabajadoras víctimas de violencia de género poder solicitar una excedencia, con derecho de reserva de puesto de trabajo, durante 6 meses a 18 meses. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto debiendo comunicarlo por escrito a la Dirección de la empresa con 15 días de antelación.

Extinción del contrato

La trabajadora víctima de violencia de género podrá decidir extinguir la relación laboral, siempre que se vea en la necesidad de abandonar su puesto de trabajo por dicha condición.



En ocasiones las víctimas para poner fin a la relación violenta se ven obligadas a iniciar nuevos proyectos de vida, debiendo abandonar definitivamente el trabajo.

Evitar prestación simultánea de la víctima y agresor

Evitar la prestación simultánea de servicios en los casos en que la trabajadora víctima de violencia de género y maltratador mantengan relación laboral en la empresa. En el caso de que víctima y agresor presten servicios en la misma empresa, la empresa se verá obligada a adoptar medidas para evitar la prestación de servicios simultáneos en tiempo y lugar.

Registro de agresores.

En materia de seguridad y la protección de la trabajadora víctima de violencia de género, la empresa debe disponer dentro de sus posibilidades de un registro de los datos del agresor, facilitados por la víctima, policía, juzgado, etc. Para la identificación y no contratación del agresor que pueda conllevar un seguimiento y acercamiento de este hacia la víctima.

Nombramiento de compañero/a de alerta

La trabajadora víctima de violencia de género podrá nombrar a una persona de confianza de su entorno laboral más cercano y que sea conocedor/a de los horarios de entrada y salida de esta, para que avise en aquellos casos en los que la trabajadora víctima de violencia de género no se persone a su hora en el puesto de trabajo, alertando a los teléfonos de seguimiento de los organismos oficiales que se le indiquen, así como a las figuras mediadoras para su conocimiento.

Complemento de la prestación de Incapacidad Temporal

En caso de incapacidad temporal derivada de los daños físicos o psicológicos producidos por la situación de violencia de género, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la retribución de la víctima, mientras que se mantenga en dicha situación de incapacidad, con un máximo de 12 meses quedando excluidos en todo caso el plus de festivo, turnos especiales, sábados adicionales, retribución variable, así como cualquier otro concepto de carácter excepcional.

Para que proceda este pago se deberá acreditar, mediante informes emitidos por los servicios sociales, el Servicio Médico de la empresa u organismos competentes, que la incapacidad temporal deriva de la situación de víctima de violencia de género.

Ayuda económica

La empresa concederá una ayuda económica (donación) de 600 euros, una única vez, en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes

5.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización. Por ello, la

empresa pondrá a disposición de los empleados/as recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género:

⇒ **Comunicación.**

Se informará a la plantilla (incluido personal de ETT), a las contratadas o subcontratadas y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa, de este protocolo según lo establecido en el punto 4.2.1 de este documento.

⇒ **Sensibilización a la plantilla de la empresa.**

Se realizará, en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, una campaña informativa con motivo del Día Internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres (25 de noviembre).

⇒ **Convenios de colaboración.**

La empresa establecerá convenios de colaboración con el tejido asociativo, ayuntamientos u otros, que dispongan de servicios especializados para orientar y asesorar a las víctimas de violencia de género.

5.3. MEDIDAS DE FORMACIÓN

⇒ **Formación de figuras mediadoras.**

Las personas nombradas como figuras mediadoras serán formadas tanto en materia de igualdad como en violencia de género.

⇒ **Talleres formativos**

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización y formación para mandos intermedios.

Asimismo, la empresa pondrá a disposición de los empleados/as recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género.

5.4. RECURSOS DE INFORMACIÓN GENERAL Y ASESORAMIENTO

- Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (SAVG 24 horas): 900 222 100
E-mail: savg24h@madrid.es (24 horas – 365 días del año)
- 112 emergencias
- 016 – online@msssi.es
- Policía Nacional 091 y Guardia Civil 062 – APP AlertCops (envía una señal de alerta a la policía con la localización)

6. SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento de Plan de Igualdad recibirá anualmente un reporte de las peticiones de ayuda atendidas por las figuras mediadoras, así como de las medidas implementadas y la situación de la ejecución de las medidas de información y sensibilización y las medidas de formación.

Anualmente recibirá un informe elaborado por las figuras mediadoras sobre lo acontecido en el año en esta área, a fin de analizar el grado de cumplimiento de las medidas recogidas en el presente protocolo. Todo esto manteniendo los principios de confidencialidad y sigilo que se prevén en la aplicación del protocolo.

7. NORMATIVA DE REFERENCIA

- ❖ Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, adicional al art. 73 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ❖ Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género
- ❖ Ley 5/2005, de 20 de Diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid
- ❖ Convenio de Estambul 11v.2011
- ❖ Ley General de la Seguridad Social
- ❖ Estatuto de los Trabajadores/as

ANEXO I. MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAS MEDIADORAS

A efectos de aplicación del protocolo de apoyo de las trabajadoras víctimas de violencia de género de **ICTS GENERAL SERVICES, S.L.U.** mediante el presente documento se designan las personas mediadoras responsables de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

Las personas designadas son las siguientes:

- Nombre, apellido, puesto y medios de contacto
- Nombre, apellido, puesto y medios de contacto

La persona responsable de Igualdad (si la hubiere) coordinará el procedimiento e informará a la víctima de violencia de género del presente Protocolo:

- Nombre, apellido, y medios de contacto de la persona responsable de igualdad

Las personas nombradas disponen de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género y actuarán bajo el principio de confidencialidad, adoptando las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

Firma Representación de la empresa

Firma Representación de las personas trabajadoras



ICTS
GENERAL SERVICES

**La igualdad nos une.
El compromiso nos impulsa.**

Nuestro compromiso con la igualdad
impulsa una cultura de respeto,
inclusión y oportunidades para
todas las personas.

Comisión Negociadora