



Seguridad Privada y
Servicios Auxiliares
FeSMC

II PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.

Estela Rodríguez Casado	Miguel Ángel Muñoz López	María José Álvarez Monedero	José Torres Castro	Santiago Vázquez Justo	Isabel Pulido Álvarez
María Victoria Embid Martín, FeSMC-UGT	Natalia Galán Armero, CCOO del Hábitat	Vanesa Navarro Rodríguez, FTSP-USO	Javier Taboada González, RLPT por USO	Alejandro Rodríguez Ramos, RLPT por ADN	José Luis Rodríguez Pérez, RLPT por CSIF

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
1.1	Principios generales.....	2
1.2	Agentes implicados/as.....	3
1.3	Información sobre la organización.....	4
2.	DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.....	5
3.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	5
1.4	Ámbito territorial.....	5
1.5	Ámbito personal.....	6
1.6	Ámbito temporal.....	6
4.	CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	6
1.7	Conclusiones de diagnóstico de situación.....	6
1.8	Conclusiones de auditoría retributiva.....	17
5.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, MEDIDAS, PLAZOS DE EJECUCIÓN, INDICADORES Y MEDIOS Y RECURSOS.....	22
6.	CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	69
7.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	89
8.	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	90
9.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN (SOLVENTAR DISCREPANCIAS), SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN.....	93

1. INTRODUCCIÓN

El II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la empresa **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.** (30 de septiembre de 2026 – 29 de septiembre de 2027) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, viene desarrollando esta entidad.

Un II Plan de Igualdad de Oportunidades es un documento de trabajo que representa un compromiso por parte de la empresa. En este plan se diseñan una serie de actuaciones en materia de igualdad, a razón de un diagnóstico de situación previamente realizado, en el que se han estudiado las fortalezas y debilidades de la organización con el objetivo de que sean lo más ajustadas posible a la realidad.

En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo para las “medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación” 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” se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determina en estos decretos y en la legislación laboral. Así mismo, se proclama el RD 902/2020 para velar por la igualdad salarial, entre mujeres y hombres, en el mundo laboral.

En todo Plan de Igualdad, sin importar el número de personas trabajadoras, la Dirección, junto con la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad pactan el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y optimizar las potencialidades y posibilidades de todo el capital humano a la vez que mejorar su calidad de vida, que redunde en el incremento de la productividad en la empresa.

Se pretende que el II Plan de Igualdad sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el proceso de conseguir que la empresa no se estanque en su objetivo de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, se presenta una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la empresa con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

1.1 Principios generales

Las características que rigen el presente II Plan de Igualdad son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la empresa en todas las áreas.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.

- ❖ **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto del personal de la empresa, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- ❖ **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección de la empresa y conjunto de la plantilla, a través de su representación legal.
- ❖ **Dinámico:** es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- ❖ **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- ❖ **Flexible:** se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- ❖ **Temporal:** termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.
- ❖ **Inclusivo:** no discriminará a cualquier persona, por su identidad de género, así como por su sexualidad. Teniendo especial hincapié en los grupos vulnerables adheridos en las legislaciones vigente: Ley 3/2007, Ley 6/2019, RD 901/2020 y Ley 4/2023.

1.2 Agentes implicados/as



1.3 Información sobre la organización

INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U. es una empresa de seguridad privada constituida en abril de 2017, pasando el 19/12/2018 a ser dirigida por un solo administrador, dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y protección para entidades públicas y privadas de diversos sectores de actividad.

Aunque su sede principal se encuentra en Sevilla, la empresa presta servicios de seguridad en centros de trabajo e instalaciones distribuidos por todo el territorio nacional, lo que le permite ofrecer una cobertura amplia y una capacidad operativa adaptada a las exigencias de cada proyecto. Su modelo organizativo se basa en una gestión eficiente de los recursos humanos y materiales, garantizando la correcta coordinación de los servicios y el cumplimiento de los estándares de calidad y de la normativa vigente en materia de seguridad privada.

Desde el inicio de su actividad, **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.** ha experimentado un crecimiento continuo y sostenido, consolidando progresivamente su posición dentro del sector gracias a la confianza depositada por su clientela y a la capacidad demostrada para asumir nuevos retos operativos. Esta evolución se ha traducido en un incremento constante tanto del volumen de servicios prestados como del número de profesionales que integran su plantilla, permitiendo ampliar su presencia en diferentes comunidades autónomas y sectores económicos.

La apuesta por la formación continua de su plantilla, la mejora de los procedimientos operativos, la incorporación de herramientas de gestión eficientes y el compromiso con la excelencia en la prestación de los servicios han sido factores clave en el desarrollo de la organización. Asimismo, la empresa mantiene un firme compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo una cultura organizativa basada en el respeto, la diversidad y la no discriminación.

Como consecuencia de esta trayectoria de crecimiento y de su apuesta por una gestión responsable de las personas, la empresa ha alcanzado una plantilla superior a las 600 personas trabajadoras a finales del año 2025, convirtiéndose en una empresa con una sólida estructura organizativa y una amplia capacidad de respuesta ante las necesidades de su clientela.

En **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.**, existe un firme compromiso con la mejora continua en todas las actividades y procesos desarrollados por la empresa, manteniendo como objetivo principal la prestación de servicios de seguridad de la máxima calidad, contribuyendo a la protección de las personas, los bienes y las infraestructuras en todo el territorio nacional.

Su evolución desde su constitución, refleja una organización dinámica, comprometida con la excelencia profesional, la responsabilidad social y la igualdad de oportunidades, preparada para afrontar los desafíos presentes y futuros del sector de la seguridad privada, para lo cual está establecido un avanzado Sistema Integrado de Gestión respaldado por las normativas de **Gestión de la Calidad** (ISO 9001) y **Gestión Ambiental** (ISO 14001), ambas con fecha 16/04/2019; así como en **Seguridad y Salud en el Trabajo** (ISO 45001 - 16/04/2025) y en **Operaciones de Seguridad**

Privada (ISO 18788 - 06/09/2021). Para garantizar la máxima resiliencia técnica y organizativa, este modelo se complementa con las certificaciones en **Protección de Infraestructuras Críticas** (ISO 17483), **Continuidad del Negocio** (ISO 22301) y **Seguridad de la Información** (ISO 27001), todas ellas obtenidas el 15/09/2025, culminando con la certificación en el **Esquema Nacional de Seguridad** (ENS - 01/07/2026).

2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

Dentro del proceso de negociación del diagnóstico de situación, auditoría retributiva y el presente II Plan de igualdad han intervenido:

- ❖ En representación de la parte empresarial han intervenido en la negociación 6 personas, siendo 3 mujeres y 3 hombres. Se dispone de documento interno de delegación de representación firmada por la representación legal de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.:**
 - María José Álvarez Monedero – Jefa de Administración
 - José Torres Castro – Apoyo Coordinación Andalucía
 - Santiago Vázquez Justo – Jefe de Operaciones
 - Isabel Pulido Álvarez – Responsable de Contabilidad
 - Miguel Ángel Muñoz López – Administrativo
 - Estela Rodríguez Casado – Administrativa
- ❖ En representación de la parte social han intervenido:
 - La representación legal de las personas trabajadoras:
 - Javier Taboada González – RLPT por USO - Centro de AEAT de A Coruña
 - José Luis Rodríguez Pérez – RLPT por CSIF - Centro del CSIC de Granada
 - Alejandro Rodríguez Ramos – RLPT por ADN – Centro de OISS de Barcelona
 - la representación de los sindicatos más representativos para los centros sin RLPT:
 - Natalia Galán Armero – Área de Mujeres e Igualdad Federación CCOO Hábitat Estatal
 - María Victoria Embid Martín – Dirección Sectorial Sector Seguridad Privada y Servicios Auxiliares UGT FeSMC Estatal
 - Vanesa Navarro Rodríguez – Secretaría de Formación e Igualdad de FTSP-USO Estatal
- ❖ Como parte asesora de la RLPT de CSIF, con voz, pero sin voto:
 - Ascensión Serrano Martín – Responsable de Igualdad de CSIF Granada y Asesora por parte del RLPT de CSIF y asesora por parte del RLPT de CSIF.

Además, se ha contado con la información aportada por el personal que ha querido voluntariamente contestar a la encuesta que se ha entregado durante la fase de toma de datos para diagnóstico.

3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

1.4 Ámbito territorial

El presente II Plan de Igualdad de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.** resulta de aplicación directa, vinculante y obligatoria en todo el territorio nacional.

En el momento de la elaboración del plan, la empresa contaba con dos centros propios de trabajo en la provincia de Sevilla (*Aguadulce y Estepa*) y con puntos de trabajo en 35 provincias más (A Coruña, Álava, Albacete, Alicante, Almería, Asturias, Badajoz, Barcelona, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Castellón, Ciudad Real, Cuenca, Gipuzkoa, Granada, Guadalajara, Huelva, Huesca, Jaén, La Rioja, Lleida, Lugo, Madrid, Málaga, Murcia, Navarra, Ourense, Palencia, Pontevedra, Segovia, Toledo, Valencia, Vizcaya, Zaragoza).

1.5 Ámbito personal

Este II Plan de Igualdad es de aplicación estatal para totalidad de la plantilla del territorio indicado, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.

1.6 Ámbito temporal

Se considera necesario plantear una temporalidad del II Plan de Igualdad de Oportunidades de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.** para **un año** (30 de septiembre de 2026 – 29 de septiembre de 2027) desde el día de su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan, periodo adecuado para poder evaluar un plan de trabajo.

A continuación, establecemos una cronología de la planificación del II Plan, que nos orientará en su desarrollo:

1.	Compromiso de la Dirección	Marzo 2026
2.	Constitución de la Comisión de Igualdad	Mayo 2026
3.	Diagnóstico de situación	Julio-Septiembre 2026
4.	Elaboración II Plan de Igualdad	Septiembre 2026
5.	Desarrollo y ejecución	30 de Septiembre de 2026 a 29 de Septiembre de 2027
6.	Evaluación final	2027

4. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

1.7 Conclusiones de diagnóstico de situación

OBJETIVO

El objetivo del diagnóstico es obtener información suficiente y pertinente sobre la empresa **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.**, la cual permite detectar las principales deficiencias respecto a la igualdad de oportunidades, con el fin de definir los objetivos generales y metas del II Plan de Igualdad.

METODOLOGÍA

La realización del Diagnóstico de Situación en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U.** ha combinado varios tipos de fuentes, tanto cuantitativas como cualitativas.

- La metodología cuantitativa ha sido empleada a través de **cuestionarios** que se han realizado a la dirección y al personal de la organización, entre otros análisis.
- Por otro lado, la metodología cualitativa ha sido ejercida a través del **análisis y reflexión de documentos aportados** por la entidad.

RESULTADOS

Esta combinación de herramientas metodológicas de carácter cuantitativo y cualitativo nos permite abarcar distintas visiones de la realidad obteniendo estos resultados:

4.1.1 Proceso de clasificación profesional

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Se han actualizado las **fichas de perfil de puesto de trabajo** en junio de 2026, si bien hay un control de las mismas derivado de la implantación de distintos sistemas de gestión dentro de la empresa.
- El sistema de estructuración de INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U. describe un total de 13 puestos tipo.
- Se trata de una empresa **masculinizada**, ya que el 76,82 % del personal es masculino (580 hombres y 175 mujeres), respondiendo a la naturaleza propia del sector de la seguridad privada.
- Se observa con relación a la **edad** que la mayor parte de la plantilla supera los 45 años, concentrándose en las franjas de 46 a 59 años (46,36%) y de 60 o más años (13,91%). No obstante, se aprecia que la franja de edad más joven (de 18 a 29 años) cuenta con una mayor proporción relativa de mujeres (12%) frente a los hombres (10,17%).
- Se observa que casi la totalidad del personal (99 %) tiene una **antigüedad** inferior a tres años, explicable por la dinámica de subrogación de servicios. La mayor parte de las incorporaciones han tenido lugar recientemente, destacando que el 61,14 % de las mujeres lleva menos de un año en la empresa, lo que evidencia un impulso reciente en la contratación femenina.
- Se constata que la **modalidad contractual** principal es estable, pero el personal femenino asume unas tasas notablemente superiores de parcialidad y temporalidad frente a los hombres. A esto se suma que la inmensa mayoría de la organización (86,09 %) ejerce una **jornada** a turnos, dificultando la conciliación.
- Se observa que el **departamento** de Operativa, que concentra al 98,68 % de la plantilla, está fuertemente masculinizado. Por el contrario, las mujeres asumen una presencia superior en el departamento de Administración, evidenciando una segregación horizontal. Además, se constata una segregación vertical al estar el departamento de Dirección ocupado exclusivamente por personal masculino.
- Existen **puestos** de trabajo feminizados en funciones de soporte y central (*Administrativo/a, Operador/a de, Jefe/a de Seguridad y Jefe/a Administrativo/a*), y un único puesto con presencia equilibrada de mujeres y hombres, el de *Inspector/a de Servicios*. Se observa que los puestos más relacionados con el trabajo operativo principal

(*Vigilante de Seguridad, Guarda Rural, coordinación*) y la dirección general están ocupados en su inmensa mayoría por hombres. Las mujeres están actualmente ejerciendo funciones administrativas o de soporte.

- Se observa que, a **nivel jerárquico**, la inmensa mayoría de la plantilla (98,15 %) se encuadra como personal cualificado. Sin embargo, persiste una clara segregación vertical, ya que, aunque existe representación femenina en puestos de responsabilidad, los hombres concentran la mayoría absoluta en la toma de decisiones (dirección y mandos intermedios). En contraste, el personal femenino asume una mayor proporción relativa en las categorías sin cualificación (1,71 % de las mujeres frente al 0,17 % de los hombres).
- Se constata, según las **circunstancias personales** declaradas (**Modelo 145**), que las cargas familiares mantienen una proporción muy similar entre ambos sexos en los grupos mayoritarios, destacando que más de un tercio de la plantilla asume el sustento económico principal de su unidad familiar (cónyuge a cargo). No obstante, las familias monoparentales, aunque presentan una incidencia mínima global, tienen un mayor impacto relativo en el personal femenino (1,14 %) frente al masculino (0,34 %).

Al tratarse de un sector eminentemente masculinizado, resulta imprescindible que este II Plan de Igualdad aborde la segregación ocupacional, garantice mejoras en la calidad de la contratación femenina, aplique herramientas de previsibilidad horaria e impulse la promoción interna hacia los niveles directivos.

4.1.2 Proceso de selección y contratación

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Las personas que se encargan de realizar la selección pertenecen al departamento de Operativa (Dirección General, Gerencia y Jefaturas). Se procura que el equipo de selección sea mixto y el personal de Coordinación y Operaciones cuenta con formación en igualdad.
- La empresa establece criterios de selección independientes del sexo y, en igualdad de condiciones de idoneidad, se opta por elegir a la persona del sexo menos representado. No se emplea CV ciego, pero las entrevistas son idénticas para ambos sexos y se omiten preguntas de carácter personal o familiar.
- Los canales de difusión son portales de empleo, agencias, SEPE y redes sociales, comunicándose siempre de forma previa internamente.
- Aunque se reciben mayoritariamente currículums masculinos (dada la masculinización del sector), la selección final resulta equitativa y paritaria, situando el reto en la atracción previa de candidaturas femeninas y no en el propio criterio de selección.

Dentro de las personas que han **ingresado a la empresa en 2025** (407 personas, 108 mujeres y 299 hombres, 26,54% y 73,46% respectivamente), incluyendo un 31% de personal subrogado. Se puede concluir que:

- La mayor parte de las incorporaciones se sitúa por encima de los 30 años, aunque el personal femenino presenta tasas proporcionalmente superiores tanto en el núcleo principal de mayor madurez (46 a 59 años) como en la franja más joven (18 a 29 años).
- Predomina la contratación indefinida, pero existe una brecha de género, pues los hombres acceden en mayor medida al tiempo completo, mientras que las mujeres asumen proporcionalmente más contratos a tiempo parcial o temporales.

- La gran mayoría de las nuevas incorporaciones (88 %) se realiza bajo la modalidad de jornada a turnos, complementada por un 12 % que lo hace en jornada continua.
- Prácticamente todo el personal contratado ocupa puestos de personal cualificado (mayoritariamente *Vigilantes de Seguridad*) destinados al departamento de Operativa.
- Los ingresos en departamentos de Administración son feminizados, mientras que los escasos ingresos en Dirección y mandos (o puestos específicos como Guarda Rural) son exclusivamente masculinos.
- A nivel formativo dominan los estudios primarios. Sin embargo, el 100% de las contrataciones con titulación universitaria o máster recayeron exclusivamente en mujeres, evidenciando que el talento femenino aporta la mayor cualificación académica.

Dentro de las personas que han **cesado en la empresa en 2025** (304 personas, 79 mujeres y 225 hombres, 25,99% y 74,01% respectivamente) se puede concluir que:

- Las causas principales de salida son las subrogaciones (propias del sector) y las bajas voluntarias. La finalización de contrato supone la segunda gran causa de salida e impacta proporcionalmente más a las mujeres.
- La mayor concentración de ceses se produce en la franja de 46 a 59 años.
- Se refleja la misma brecha contractual que en las entradas, dado que las mujeres concentran sus salidas en contratos a tiempo parcial en mucha mayor medida que los hombres, perdiendo un empleo de menor calidad.
- La inmensa mayoría de las bajas (93,09 %) correspondía a personal que trabajaba a turnos.
- Las salidas se centran en el personal cualificado del departamento de Operativa (*Vigilantes de Seguridad*).
- A nivel jerárquico, la práctica totalidad de las salidas se concentra en el personal cualificado (99,01% de las bajas). La pérdida de efectivos en puestos de responsabilidad es mínima, lo que evidencia una alta retención en la cúpula frente a la gran rotación de la base operativa.
- Existe una clara fuga de talento femenino altamente cualificado, ya que el 100% de las bajas de personal con estudios universitarios correspondieron a mujeres.

Dentro de la **encuesta** del personal, el 61% de la plantilla opina que la selección de personal se realiza de manera objetiva y bajo criterios de igualdad. Sin embargo, existe un 40% que se abstiene de valorar o no está de acuerdo, marcando una clara necesidad de mejorar la transparencia y la comunicación interna sobre la objetividad de estos procesos.

El diagnóstico de los procesos de selección, contratación y cese de INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U. evidencia que, aunque la empresa aplica criterios formalmente equitativos respaldados por la mayoría de la plantilla, persisten brechas estructurales significativas que penalizan el desarrollo y la retención del talento femenino. La falta de medidas proactivas para atraer candidaturas de mujeres hacia puestos operativos perpetúa la masculinización del sector y consolida una segregación organizativa donde ellas asumen mayores tasas de parcialidad y temporalidad, mientras que el personal masculino monopoliza los niveles de dirección y mando. Resulta especialmente crítico el impacto transversal del trabajo a turnos como factor de riesgo para la conciliación y la fuga de mujeres con alta cualificación universitaria, lo que exige que el II Plan de Igualdad enfoque sus acciones en mejorar la transparencia de las contrataciones, aplicar acciones positivas en el reclutamiento y diseñar estrategias de fidelización que garanticen la estabilidad y promoción interna de las trabajadoras.

4.1.3 Formación

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- **No existe un Plan de Formación anual** formalmente estructurado. La empresa garantiza en todo momento la impartición de toda la formación exigida por el convenio colectivo y por la propia actividad.
- La programación de las acciones se decide de manera puntual atendiendo a criterios de **dirección, necesidades productivas y al cumplimiento estricto del Convenio Colectivo**, asegurando en todo momento la capacitación obligatoria para el desarrollo de la actividad.
- La modalidad formativa predominante es la mixta (**presencial-virtual**), buscando que la capacitación se realice preferentemente dentro de la jornada laboral. No obstante, el uso generalizado de formatos virtuales y a distancia plantea el reto de garantizar su íntegra compensación horaria, evitando que suponga una carga sobre el tiempo personal y blindando el derecho a la desconexión digital de la plantilla.
- El nivel formativo mayoritario se sitúa en los **estudios primarios**, alcanzando a más del 98% de la plantilla (744 personas), en coherencia con el perfil del sector. Sin embargo, existe una notable brecha de género inversa en el aporte de conocimiento: el talento femenino ostenta en exclusiva las titulaciones académicas más altas de la organización (grados universitarios y másteres).
- La totalidad de la carga formativa analizada en el periodo recae de manera exclusiva sobre los **puestos operativos**. Esta focalización técnica señala la oportunidad de estructurar planes continuos que integren de forma transversal al resto de áreas corporativas.
- Se ha formado al **62,86%** de las mujeres que componen la empresa y al **84,31%** de los hombres que componen la empresa.
- El volumen global de **horas** lectivas impartidas se ha distribuido en un **15,95%** para las mujeres y un **84,05%** para los hombres. Esto se traduce en un promedio de 4,91 horas de capacitación por cada mujer, frente a 7,81 horas por cada hombre, evidenciando una brecha objetiva de acceso superior a 21 puntos porcentuales en perjuicio del personal femenino.
- Según las respuestas dadas a la **encuesta**, el **80%** de la plantilla percibe que las posibilidades de acceso a la formación son iguales para ambos sexos, siendo esta convicción superior entre las propias mujeres (88%). Este contraste entre la percepción subjetiva de igualdad y la brecha objetiva de los datos sugiere que las dificultades de acceso femenino no radican en exclusiones formales, sino en barreras invisibles asociadas a la turnicidad operativa o la conciliación.
- En materia de gestión interna, actualmente **no existen formatos estandarizados para solicitar asistencia a cursos**. En cuanto a la capacitación en esta materia, si bien se ha impartido **formación en igualdad**, el curso específico de "*Violencia de Género e Igualdad*" a una parte del personal operativo (86 personas) y parte de la Comisión Negociadora se está formando actualmente, extender la formación y sensibilización en igualdad de trato y oportunidades a la totalidad de la plantilla sigue constituyendo un área de mejora clave para el II Plan de Igualdad.

4.1.4 Promoción profesional

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- La empresa declara aplicar criterios de selección objetivos, si bien no existe un proceso de promoción estandarizado, favorecer la promoción interna y dar preferencia al sexo menos representado en caso de idoneidad, sin embargo, los recientes cambios de dirección impiden disponer de datos históricos de los últimos 4 años, acotando el análisis a las **4 promociones registradas en 2025**.
- En el ejercicio 2025, el 100% de los ascensos se concentró en la categoría de **Mando Intermedio** del departamento **Operativa (Inspectores/as y Coordinadores/as de Servicios)**, recayendo 3 en hombres (75%) y 1 en una mujer (25%).
- Las promociones se otorgaron en su totalidad a personal con **contrato indefinido a tiempo completo**, trabajo **a turnos** y **estudios primarios**, situados en tramos de antigüedad intermedios de **entre 3 y 8 años** de permanencia.
- Aunque **un 56% de la plantilla considera objetivas las promociones** generales, un 42% no lo percibe con claridad debido al desconocimiento de las pautas (30%) o a la percepción de favoritismos y falta de imparcialidad (12%).
- **El acceso a puestos de dirección genera división y desconfianza**, sólo un 38% de las mujeres cree que existen las mismas oportunidades (frente al 51% de los hombres) y la mitad del colectivo femenino manifiesta un desconocimiento total sobre estos procesos.
- **El uso de medidas de conciliación se percibe como un posible freno profesional**, ya que un 65% de las trabajadoras no confirma que exista neutralidad en los ascensos al conciliar (62% no sabe/no contesta y 4% lo niega), lo que supone un riesgo de discriminación indirecta.

Por ello, resulta conveniente que el II Plan de Igualdad avance en la formalización de un procedimiento de promoción interna claro que defina criterios objetivos de valoración y refuerce las garantías de equidad para el personal que hace uso de medidas de conciliación.

4.1.5 Condiciones de trabajo

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Las condiciones laborales de la plantilla se rigen íntegramente por el **Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad**, estructurado en siete grupos profesionales, sin que consten inaplicaciones del mismo. Se garantiza la homogeneidad de estas condiciones para todo el personal, respetando de manera estricta los derechos adquiridos, como la antigüedad y otras condiciones beneficiosas, de las personas incorporadas mediante subrogación.
- Para la gestión de la información, se utiliza la **plataforma corporativa Bilky** como canal centralizado que garantiza el acceso permanente a las comunicaciones y documentación corporativa. Aunque la plantilla conoce sus condiciones, objetivos y métodos de evaluación de desempeño, existe el margen para plasmar estos últimos en documentos escritos para su mayor formalización.

- La evolución reciente en la gestión empresarial ha propiciado una mejora tangible en la flexibilidad y el bienestar corporativo. Mientras el personal de oficina cuenta con **horarios** fijos en jornada continua o partida, el departamento de Operativa se caracteriza por una alta variabilidad y turnicidad para dar respuesta a la clientela.
- Para equilibrar la exigencia presencial del sector, la empresa fomenta activamente la conciliación, concediendo las adaptaciones solicitadas siempre que la viabilidad operativa lo permite. Prueba de esta política es la reciente concesión de la totalidad de las 6 solicitudes registradas, evidenciando además una notable corresponsabilidad al ser formuladas mayoritariamente por hombres (4 casos frente a 2 de mujeres). En concreto, el recuento de medidas aprobadas incluye: 2 reducciones de jornada por cuidado de menor (incluyendo el respeto a los derechos del personal subrogado), 3 asignaciones de turnos específicos (fijos de mañana, nocturnos o ajustados a custodia compartida y salud) y 1 flexibilización de fechas vacacionales por reagrupación familiar en el extranjero. También se habilita el **teletrabajo** ante imprevistos o necesidades excepcionales para aquellos puestos cuyas funciones lo permitan. y se garantiza el derecho a la **desconexión digital**.
- La gestión operativa y administrativa del personal se centraliza a través de tres plataformas digitales específicas: **CLAU**, encargada de la planificación rigurosa y comunicación anticipada de los cuadrantes (ya sean anuales o mensuales); **Vigilant**, destinada al control exacto del registro horario, fichajes y partes diarios de servicio; y **Bilky**, que centraliza de forma ágil y segura toda la documentación laboral (nóminas, contratos) y las comunicaciones corporativas. Todo detallado anteriormente.
- A nivel organizativo, la empresa prioriza la consolidación del empleo interno mediante la **conversión de contratos parciales a completos y de temporales a indefinidos** frente a la contratación de nuevo personal.
- Asimismo, cualquier medida de **movilidad geográfica o funcional** se realiza de forma justificada por causas objetivas (económicas, técnicas, organizativas o de producción), respetando las retribuciones o ascensos correspondientes y negociando siempre los cambios con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- En materia de salud laboral, se cumple estrictamente con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y se cuenta con un Protocolo frente al Acoso activo desde agosto de 2022, destacando la ausencia total de denuncias hasta la fecha.
- En cuanto al análisis del absentismo, en los últimos doce meses se han registrado **113 bajas temporales (38 mujeres y 75 hombres)**, lo que afecta al 14,97% de la plantilla:
 - El 97,35% de estas situaciones derivan de **contingencias comunes**.
 - La totalidad de las incidencias (100%) se ubica en el departamento de **Operativa**.
 - Recae el 97,35% en el puesto de **Vigilante de Seguridad (Personal Cualificado)**.
 - La mayor tasa de afectación recae en el colectivo masculino, en consonancia con la distribución demográfica de la organización.

- se observa una relación directa con la edad, concentrándose el 65,49% en la franja más madura (de **46 a 70 años**), y una relación inversa con la antigüedad, dado que casi el 99% de las ausencias las protagoniza personal con **menos de tres años** de trayectoria en la empresa.
- Finalmente, el 96,46% de las personas en situación de incapacidad temporal cuenta con **contrato indefinido**, el 100% posee **estudios primarios** como nivel académico máximo acreditado y el 59,29% declara circunstancias personales correspondientes al **Grupo 3** del modelo 145 (personas solteras sin cargas o casadas con cónyuge de rentas superiores a 1.500 euros).

4.1.6 Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de vida personal, familiar y laboral

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- La empresa cumple con el **Estatuto de los Trabajadores** y el **Convenio Colectivo**, concediendo todas las solicitudes presentadas por el personal siempre que cumplan los requisitos.
- Se da la posibilidad de realizar **teletrabajo puntual** en puestos de oficina, a pesar de que la forma habitual de trabajo sea presencial.
- Se realizan **campañas de sensibilización** periódicas sobre los derechos de conciliación, utilizando la plataforma Billy y canales habituales como email o teléfono para la difusión de la información.
- La empresa afirma que promueve el ejercicio corresponsable del derecho a la conciliación de mujeres y hombres, pero la encuesta al personal deja ver una brecha de género y bastante desconocimiento al respecto, ya que la mitad de las mujeres manifiesta carecer de información sobre las medidas disponibles.
- En el periodo de referencia se han producido **reducciones de jornadas, excedencias y permisos** que agrupan a un total de **24 personas (6 mujeres y 18 hombres)**, en referencia a ello:
 - El porcentaje de reducciones de jornada dentro del total de la plantilla ha sido del 0,26% (solo hombres), el de excedencias del 2,25% (mayoritariamente hombres) y el de permisos del 0,66% (también mayoritariamente hombres).
 - La mayor parte de los permisos, reducciones de jornadas y excedencias pertenecen a la banda de edad de los 30 a los 45 años y de los 46 a los 70 años, tanto para mujeres como para hombres. El tramo más joven de 16 a 29 años está ocupado exclusivamente por varones.
 - La mayor parte de este conjunto de personas dispone en este periodo de un contrato indefinido a tiempo completo, seguido del indefinido a tiempo parcial que es utilizado únicamente por hombres.
 - Todo el personal con permisos, excedencias y reducciones de jornada cuenta con una antigüedad inferior a cinco años dentro de la entidad, concentrándose la mitad en el tramo de menos de un año.
 - En relación a la jerarquía, casi todo el personal con permisos, reducciones de jornadas y excedencias en el período es personal cualificado, con la pequeña excepción de un mando intermedio (hombre).
 - El departamento representado en su totalidad es el de Operativa, abarcando al 100% de las solicitudes.

- El puesto de trabajo casi exclusivo es el de vigilante de seguridad, tanto para mujeres como para hombres, salvo la excepción del puesto de coordinador.
- Dentro de la formación, se vislumbra que la totalidad del personal solicitante cuenta únicamente con estudios primarios.
- La empresa afirma que las personas trabajadoras:
 - Hacen uso y disfrute de su derecho a la conciliación por igual, sin importar que sean hombres o mujeres.
 - Que, si hacen uso de sus derechos de conciliación, optan por igual a promociones y ascensos, al igual que aquellas personas que no se acogen a ninguna, pese a que la encuesta al personal transmite un alto nivel de desconocimiento al respecto por parte de las personas trabajadoras, especialmente acusada en el colectivo femenino.
 - Con responsabilidades de cuidado disponen de más facilidades de adaptación de jornada que las personas trabajadoras sin cargas familiares. La empresa intenta adaptarse a las necesidades del personal, para evitar que se vean afectados negativamente, buscando siempre en negociación lograr la situación más favorable para todos y todas.
- Analizando la participación en la Encuesta, observamos que:
 - Gran parte del personal de la empresa manifiesta **no tener especiales dificultades a la hora de conciliar su vida personal, familiar y laboral**, alcanzando a un 72% de la plantilla consultada, aunque existe un 24% que sí percibe barreras, dejando constancia cualitativa sobre permisibilidad y favoritismos en los cuadrantes.
 - Sobre si tienen **dificultades para compatibilizar su actual trabajo con sus responsabilidades** familiares, sociales y aficiones personales, gran parte del personal manifiesta **no tener especiales obstáculos**, alcanzando a un 72% de la plantilla consultada con mayor incidencia positiva en el colectivo femenino.
 - Preguntados por si en la empresa **se favorece el uso de las medidas de conciliación** tanto para mujeres como para hombres, **el 49% percibe que la organización fomenta activamente este uso corresponsable**. Sin embargo, destaca un elevado porcentaje del 37% que desconoce esta realidad o prefiere no contestar, siendo esta incertidumbre notablemente mayor entre las mujeres encuestadas.
 - Finalmente, en referencia a si las personas que hacen **uso de medidas temporales de conciliación** tienen las **mismas oportunidades de promoción** y desarrollo profesional que el resto, los datos reflejan una **división exacta entre quienes perciben plena equidad con un 46% y quienes desconocen la situación** con otro 46%. Este nivel de desconocimiento es especialmente acusado en el personal femenino, alcanzando el 62%, mientras que la percepción explícita de una falta real de oportunidades resulta ser residual, representando únicamente al 7% global.

4.1.7 Infrarrepresentación femenina

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Segregación vertical: A partir de los datos exclusivos del ejercicio 2025, se concluye que existe una **acusada segregación vertical** en la organización. La presencia de mujeres se mantiene en una clara minoría dentro de la estructura general y resulta totalmente inexistente en los órganos de representación laboral y sindical. Los puestos analizados con rango de mando intermedio o coordinación reflejan una ocupación eminentemente masculina, lo que evidencia la necesidad de articular mecanismos que impulsen la promoción del talento femenino hacia categorías de mayor responsabilidad.
- Segregación horizontal: De igual modo, se constata una **fuerte segregación horizontal** en la distribución de la plantilla. El núcleo central de la actividad se concentra en el departamento de *Operativa*, de manera específica en los puestos de *vigilancia de seguridad*, configurando un entorno laboral altamente masculinizado (76,82% de hombres frente a un 23,18% de mujeres a nivel global). No se identifican departamentos que presenten una participación equilibrada por razón de género, confirmando la **infrarrepresentación generalizada de las mujeres en la actividad principal de la entidad**.

4.1.8 Retribuciones

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- La empresa presenta una plantilla altamente **masculinizada**, característica derivada del sector de la seguridad privada en el que opera y de la concentración del personal en el puesto de vigilante de seguridad.
- El análisis salarial profundo se vincula a la auditoría retributiva, partiendo del sistema de valoración de puestos de trabajo y analizando una base real de 665 personas tras descartar a 90 efectivos que no prestaron servicios durante todo el año y a una persona trabajadora autónoma.
- Se observa que dentro de los puestos de trabajo de igual valor no siempre se perciben idénticas remuneraciones finales, ya que la aplicación de los diferentes complementos depende de las condiciones específicas de cada servicio y de la propia persona. Conceptos salariales y extrasalariales como la nocturnidad, el plus peligrosidad, las horas extra o complementarias, el plus transporte o la antigüedad generan variaciones lógicas en la retribución efectiva mensual.
- Atendiendo a los salarios brutos efectivos sin normalizar, existe una fuerte concentración en la base retributiva que penaliza especialmente al colectivo femenino debido a una mayor parcialidad o menor acceso a complementos operativos. Casi siete de cada diez personas perciben menos de 14.000 euros anuales, estancando en este nivel al 77,42% de las mujeres, mientras el personal masculino dispone de una distribución más elástica que le permite consolidarse en tramos intermedios.
- Al trabajar con los salarios equiparados tras su normalización y anualización, se descarta una discriminación directa generalizada por razón de sexo. El ajuste de las jornadas sitúa a la inmensa mayoría de la organización de forma muy equilibrada en la banda central de 18.001 a 24.000 euros, englobando al 74,19% de las mujeres y al 74,71% de los hombres.
- Aunque persiste una mayor concentración masculina en el tramo retributivo inmediatamente superior de 24.001 a 30.000 euros, derivada de su mayor ocupación en puestos intermedios y de coordinación, los datos demuestran

la inexistencia de un techo de cristal en la cúspide de la empresa. En la banda salarial normalizada más alta, superior a los 30.000 euros, la representación de las mujeres se sitúa en un 3,23%, superando en proporción al 2,35% de los hombres.

- Esta realidad analítica se encuentra alineada con la percepción interna de la plantilla, tal y como reflejan las respuestas de la encuesta al personal. El 66% de las personas participantes considera que en la empresa se cobra según criterios objetivos con independencia del sexo, una opinión favorable mayoritaria que alcanza al 69% de las mujeres y al 64% de los hombres, resultando residual el porcentaje de quienes perciben algún tipo de desigualdad retributiva.

4.1.9 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Se dispone de un "Protocolo de Prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo" desde agosto de 2022, que será actualizado y revisado durante los trabajos de implementación de este segundo Plan de igualdad en curso.
- Hasta ahora nunca se ha dado el caso de existir denuncias internas por sospechas de acoso por lo que no existe más información a analizar en el contexto de esta materia.
- No se ha impartido formación en esta materia concreta.
- A partir del análisis de la encuesta en materia de discriminación y acoso, se observa un **clima laboral mayoritariamente positivo**:
 - El 87% de la plantilla afirma no haberse sentido discriminada por razón de sexo y el 90% declara no haber sufrido acoso sexual. Sin embargo, se detecta un 7% de personas trabajadoras que manifiesta haber vivido episodios de acoso, una cifra que afecta en mayor medida a las mujeres y que debe interpretarse con cautela, ya que la encuesta no precisa si dichos acontecimientos tuvieron lugar en la entidad actual o en etapas laborales anteriores.
 - El **principal punto crítico identificado reside en el canal de información y prevención**, dado que un 34% de la plantilla desconoce si existe un procedimiento de actuación y un 7% afirma directamente que no dispone de él.

Esta falta de certeza sobre los mecanismos de denuncia, sumada a la existencia de incidencias percibidas, evidencia la necesidad de situar este apartado como un eje prioritario en el Plan de Igualdad, garantizando la actualización del protocolo, su difusión activa a toda la organización y la impartición de formación preventiva especializada para el personal.

4.1.10 Violencia de Género

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- No dispone de un protocolo de prevención y actuación ante casos de Violencia de Género.
- No se dispone de ninguna comunicación del personal femenino de estar o haber estado en el proceso de víctima de Violencia de Género.

- Se procede a incluir medidas específicas en la materia y a la elaboración de un Protocolo específico.

4.1.11 Salud laboral con perspectiva de género

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- La empresa dispone de un **sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales** concertado con **QUIRÓN PREVENCIÓN, S.L.U.**, cuya evaluación acredita una integración real y demostrable de la perspectiva de género, superando el enfoque preventivo tradicional. El sistema aplica las normativas más recientes (Ley Orgánica 10/2022 y Criterio Técnico 104/2021) frente al acoso y la violencia digital, e incorpora restricciones operativas objetivas para la protección del embarazo y la lactancia basadas en estrictos criterios médicos (SEGO e INSS).
- Las métricas analizadas reflejan una **baja siniestralidad** general que sitúa el índice de incidencia de la compañía (0,81% en 2024 y 1,31% en 2025) holgadamente por debajo de la media del sector de seguridad e investigación. Actualmente, en 2026, **La mayor cifra de contingencias se dieron en el colectivo masculino** (5 accidentes con baja en 2025 y 2 en 2024, frente a 2 bajas femeninas en 2025 y 0 en 2024) responde directamente al perfil masculinizado de la plantilla. En términos cualitativos, la totalidad de los percances con baja en ambos ejercicios se han clasificado como **leves** y han afectado de manera exclusiva al puesto de **Vigilante de seguridad** (CNO 594) en personas **mayores de 35 años** con contratación mayoritariamente **indefinida**.
- El desglose por sexo muestra **divergencias relevantes en la tipología de las lesiones** de 2025: mientras los hombres sufrieron contusiones por objetos en cabeza, espalda y cuerpo, las trabajadoras registraron bajas médicas por agresiones o contenciones físicas (mordeduras o patadas) que afectaron al cuello y las extremidades superiores. Esta diferencia evidencia que las condiciones operativas de los puestos de vigilancia pueden generar dinámicas de riesgo diferenciadas entre hombres y mujeres.
- La distribución de los costes salariales asume la misma desproporción operativa, concentrando el **personal masculino más del 95% del gasto en incapacidad temporal** en 2025. A su vez, destaca una evolución positiva en la duración media de los procesos de baja por accidente, que se ha reducido sustancialmente desde los 124 días registrados en 2024 hasta los 47,38 días reportados en el periodo de 2025.
- Durante los ejercicios 2024 y 2025 no se ha registrado **ningún parte ni resolución por Enfermedad Profesional** en el sistema CEPROSS.

La ausencia de patologías registradas, sumada a la falta de análisis preventivos diferenciados por sexo, justifica la oportunidad de incorporar en el Plan de Igualdad medidas destinadas a adaptar las evaluaciones de riesgos y la vigilancia de la salud a las necesidades específicas de trabajadoras y trabajadores.

4.1.12 Otros aspectos y consideraciones

Como resultado del análisis en el diagnóstico, se han obtenido las siguientes conclusiones:

- El análisis documental y de las comunicaciones internas (plataforma Bilky) y externas (web corporativa y ofertas de empleo) demuestra un **claro compromiso con el uso del lenguaje inclusivo y la imagen no sexista**, empleando habitualmente recursos neutros, desdobles expresos y representación gráfica paritaria.
- Para garantizar la coherencia comunicativa, se recomienda aplicar de forma sistemática la **Guía de lenguaje inclusivo** aprobada en 2023 y actualizada en 2025, priorizando los sustantivos colectivos ("la plantilla", "el personal") frente al uso de barras (/), así como corregir fórmulas masculinas puntuales en el reclutamiento externo (sustituyendo "Si estás interesado..." por "Si te interesa esta oferta...").
- En la consulta a la plantilla, a través de la Encuesta:
 - **un 68% apoya el uso del lenguaje inclusivo y un 68% respalda el uso no sexista de las imágenes**, registrando las mujeres un grado de conformidad muy superior (92% y 81%, respectivamente) frente a los hombres (53% y 60%), colectivos en el que destaca un mayor desconocimiento o abstención (31% y 27%).
 - **El grado de satisfacción general con la gestión de la igualdad alcanza el 77%** del total encuestado (81% en mujeres y 76% en hombres), situándose la insatisfacción en un nivel residual del 6% y el desconocimiento en un 15%.
 - En las aportaciones cualitativas sobre áreas de mejora, un 14% declara que la gestión actual es idónea y un 66% no responde; el resto sugiere priorizar la **conciliación y la flexibilidad horaria** (8%), impulsar la **formación y la selección equitativa** (6%), **reforzar la comunicación y la empatía interna** (4%) y atender situaciones puntuales de **presión laboral** (1%).

1.8 Conclusiones de auditoría retributiva

OBJETIVO:

El objetivo de la auditoría retributiva es hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de obligado cumplimiento para las empresas, según directrices del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

METODOLOGÍA:

La realización de la Auditoría Retributiva en **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT S.L.U.** ha implicado en primera instancia la elaboración del sistema de valoración de puestos de trabajo, para encontrar aquellos puestos de trabajo que tienen el mismo valor dentro de la empresa. Para ello se ha empleado la Herramienta de SVPT del Ministerio de Igualdad, con los factores relevantes para la empresa, diseñado de tal forma que se garantice el cumplimiento del artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores (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).

Una vez establecido el sistema de valoración de puestos de trabajo y de otorgar una puntuación a cada puesto de trabajo se han agrupado los puestos que tienen igual valor para la empresa, para verificar que realmente cuentan con la misma remuneración, garantizando el principio de igualdad retributiva.

RESULTADOS:

Una vez seguida la metodología de trabajo anteriormente mencionada, se han obtenido los siguientes resultados:

- Existe una correspondencia directa entre las categorías del convenio colectivo y la puntuación de la SVPT. Los puestos de base operativa se ubican en la categoría profesional 4 y concentran las puntuaciones más bajas, mientras que las áreas de dirección y jefatura se sitúan en la categoría profesional 1 alcanzando las valoraciones más altas.
- A pesar de que el convenio agrupa a la Dirección General, la Gerencia, la Jefatura de Seguridad, la Jefatura de Operaciones y la Jefatura Administrativa dentro de la misma categoría profesional 1, la SVPT permite diferenciar con exactitud el peso técnico de cada posición. De este modo, separa a la Dirección General en la Agrupación 9 con 706 puntos, frente al resto de gerencias y jefaturas que se agrupan en el nivel 8 con puntuaciones entre 657 y 684 puntos.
- El personal de soporte administrativo (Administrativo/a de Contabilidad, de Prevención y de Logística) se encuadra de forma homogénea en la categoría profesional 2 y se consolida en una franja de alto valor técnico dentro de la Agrupación 7, con puntuaciones que oscilan entre 571 y 607 puntos. Dado que este departamento concentra una importante presencia femenina, su alta valoración demuestra que las mujeres de la entidad asumen responsabilidades con exigencias complejas de gestión.
- Se observa una perfecta alineación técnica en los mandos intermedios. Tanto el personal de Coordinación de Servicios como el de Inspección de Servicios pertenecen a la categoría profesional 3 y confluyen de manera lógica en la Agrupación 5, con 406 y 471 puntos respectivamente.
- Mientras que el personal masculino conforma de manera masiva la base operativa de la empresa en la categoría profesional 4 (Agrupación 3), asumiendo las funciones de vigilancia, guarda rural y operador/a de seguridad con las puntuaciones técnicas más bajas (entre 271 y 298 puntos), el personal femenino se distribuye prioritariamente en áreas administrativas y de gestión. Esto significa que la mayor parte de las mujeres de la organización asume responsabilidades con mayor carga técnica y psicosocial, distanciándose de la base operativa puramente masculina.
- A modo de resumen, se indica los complementos analizados y las brechas encontradas equiparadas (todo el mundo con la misma jornada y durante todo el año)

BRECHAS EQUIPARADAS DE LOS COMPLEMENTOS SALARIALES	
COMPLEMENTO SALARIAL	% BRECHA
Paga Extra	3,27%

BRECHAS EQUIPARADAS DE LOS COMPLEMENTOS SALARIALES	
COMPLEMENTO SALARIAL	% BRECHA
Complemento a bruto	39,32%
Antigüedad	54,06%
Horas extraordinarias	17,02%
Plus de fin de semana y festivos	31,55%
Nocturnidad	49,22%
Plus peligrosidad	28,46%
Plus radioscopia	14,18%
Plus funcional	46,97%
Plus responsable equipo	29,77%
Títulos	48,34%
Tóxicos	48,34%
Idiomas	46,48%
Formación	52,81%
Plus actividad	-2.905,23%
Asistencia	-39,45%
Plus disponibilidad	31,60%
Otros devengos no clasificados	76,90%
Atrasos nómina	62,79%

- Las diferencias en complementos salariales encontradas dentro del **Grupo 3** (que integra a los puestos de *Vigilante de Seguridad, Guarda Rural y Operador/a de Seguridad*) se deben fundamentalmente a que la asignación real de servicios con requerimientos específicos beneficia de forma mayoritaria al colectivo masculino debido a su distribución operativa en cuadrantes y coberturas horarias de la clientela. Así, conceptos funcionales y variables como el Plus de **Nocturnidad** (brecha del 47,66 %), el Plus de **Fin de Semana y Festivos** (29,71 %), el Plus de **Peligrosidad** (27,74 %), el Plus de **Disponibilidad** (39,90 %), la **Formación** (50,28 %) o la **Radioscopia** (10,75 %) registran desviaciones a favor de los hombres debido a su mayor concentración en turnos nocturnos, servicios armados o retribuciones por horas efectivas en instalaciones con operativa especial. A esto se suman las variables de cualificación como el Plus de **Títulos** (48,53 %), la **Responsabilidad de Equipo** (24,89 %), el Plus de **Idiomas** (46,65 %) y el Plus de **Tóxicos** (48,53 %), además de ajustes retroactivos como **Atrasos Nómina** (65,24 %), donde los hombres concentran mayores importes asignados. Por el contrario, conceptos ligados al rendimiento específico como el Plus de **Actividad** (brecha de -7.409,49 %) y la presencia efectiva como el Plus de **Asistencia** (brecha de -45,03 %) registran acusadas brechas negativas

a favor del personal femenino, demostrando que la minoría de mujeres asignadas a estos pluses percibe importes o cumplimientos superiores a los hombres.

- Las diferencias en complementos salariales encontradas dentro del Grupo 5 (que engloba a los mandos intermedios de Coordinador/a de Servicios e Inspector/a de Servicios) están fuertemente condicionadas por una distorsión estadística derivada del reducido tamaño de la muestra (1 mujer frente a 3 hombres). El devengo exclusivo del Plus de **Responsable de Equipo** (brecha del 100 %), la **Formación** (100 %), el Plus de **Disponibilidad** (100 %) y los **Atrasos Nómina** (100 %) a favor del personal masculino obedece a que la representación femenina no estuvo sujeta al cobro de estos pluses en el periodo.

En el lado opuesto de la balanza, conceptos vinculados a la prestación operativa o a la cualificación personal como la **Nocturnidad** (brecha de -121,55 %), el Plus de **Peligrosidad** (-59,07 %), el Plus de **Fin de Semana y Festivos** (-47,47 %), el Plus de **Títulos** (-200 %), el Plus de **Tóxicos** (-200 %) y el Plus de **Idiomas** (-200 %) arrojan severas brechas negativas que favorecen en su totalidad a la mujer del grupo al asumir una mayor carga de turnos operativos, riesgos o acreditaciones frente al promedio de sus homólogos varones.

- Las diferencias en complementos salariales encontradas dentro del **Grupo 7** (que engloba a los puestos de soporte administrativo: Administrativo/a de Contabilidad, Administrativo/a de Prevención y Administrativo/a de Logística) obedecen a diferencias de negociación individual o regularizaciones puntuales en una agrupación de masiva presencia femenina (83,33 % de mujeres). La brecha en el Plus de **Actividad** (36,45 %) y en **Atrasos Nómina** (100 %) favorece al único varón de la agrupación por la percepción de un plus de rendimiento pactado de cuantía superior y reajustes retroactivos específicos no aplicables al resto del colectivo.
- Las diferencias en complementos salariales encontradas dentro del **Grupo 8** (que concentra a la estructura directiva y mandos superiores: Gerencia, Jefe/a de Operaciones, Jefe/a Administrativo/a y Jefe/a de Seguridad) muestran un comportamiento predominantemente favorable a las mujeres. Mientras que la brecha negativa en el Plus de **Peligrosidad** (-173,26 %), en el Plus de **Actividad** (-36,90 %), en los Atrasos Nómina (donde la percepción es 100 % femenina) y en el Plus de **Disponibilidad** (100 % favorable a las mujeres) consolida importes superiores para el personal femenino por trayectoria o responsabilidad, la ausencia de pluses variables masculinos compensa la estructura salarial directiva en favor de la mujer.

Por tanto, se observa que la brecha salarial en los complementos retributivos de la entidad no responde a una discriminación directa por razón de género, sino a factores objetivos de distribución operativa de los cuadrantes, requerimientos funcionales de la clientela, asignación de turnos y la acusada distorsión estadística en aquellos grupos con reducida presencia de un sexo.

Mientras que en la base operativa (Grupo 3) los complementos ligados a la nocturnidad, festividad o servicios armados tienden a inclinarse matemáticamente hacia los hombres por la mayor cobertura efectiva de dichos turnos, los complementos de rendimiento, asistencia y la asignación de pluses en mandos intermedios y directivos (Grupos 5 y 8) presentan fuertes brechas negativas que favorecen al personal femenino.

La estructura retributiva de la organización refleja la realidad de un servicio donde conviven la actividad operativa de seguridad y la estructura de gestión. Así, la percepción intensiva de complementos específicos por parte del personal femenino en puestos clave demuestra la **existencia de políticas de retribución objetivas basadas estrictamente en la prestación real del servicio, la cualificación y el puesto de trabajo, descartando cualquier sesgo o práctica discriminatoria por razón de sexo en la empresa.**

VIGENCIA Y PERIODICIDAD:

Las empresas que elaboran un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La vigencia de la presente auditoría retributiva será la misma que la del presente II Plan de Igualdad de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT S.L.U.** Una vez finalizado este tiempo se realizará una nueva auditoría retributiva en la reelaboración del siguiente plan de igualdad.

5. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, MEDIDAS, PLAZOS DE EJECUCIÓN, INDICADORES Y MEDIOS Y RECURSOS

Para el presente plan de igualdad se han fijado los siguientes objetivos, asociados ya cada uno de ellos a las medidas para lograr su cumplimiento, los plazos de ejecución, indicadores y medios y recursos estimados para lograr su consecución. Además, se contemplan las áreas de trabajo a las que está vinculado cada objetivo, que en muchas ocasiones se trabajan varias áreas dentro del mismo objetivo.

En la etapa de seguimiento del plan de igualdad de INNOVATIVE SECURITY CONCEPT, S.L.U. se comprobará si la estimación ha sido o no adecuada.

o

Objetivo 001 - RESPONSABLE DE IGUALDAD

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

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_001: Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Horas de trabajo del personal designado (agente de igualdad); presupuesto para formación específica (si no la tiene); equipos informáticos y de oficina.
T_002: Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el/la agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al II Plan de Igualdad.	Correo electrónico creado	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Soporte del departamento IT para la creación y mantenimiento del buzón; servidor de correo corporativo.

o

Objetivo 002 - ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_003: Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.	Redacción de la declaración de principios y directrices con perspectiva de género.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	horas de trabajo para redacción; herramientas de ofimática.
T_004: Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección. En dicho procedimiento deben identificarse las personas involucradas, los niveles de validación, las pruebas (en su caso) a realizar, etc.	Documento de procedimiento	Año 1 – Semestre II	Gerencia	software de gestión de RRHH (ATS); manuales de procedimientos corporativos.
T_005: Dar a conocer a toda la plantilla dicha política de selección y reclutamiento, para garantizar la transparencia.	Comunicación de la política a la plantilla.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Canales de comunicación interna (Intranet, portal del empleado, correo masivo); personal de comunicación/RRHH.

o

Objetivo 002 - ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_006: Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, n.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Tiempo del personal de selección; guías de lenguaje inclusivo y prevención de sesgos; plantillas documentales.
T_007: Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y N.º de personas a las que llegan desagregado por sexo.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Herramientas de analítica web; plataformas y portales de empleo (InfoJobs, LinkedIn, etc.); bases de datos de RRHH.
T_008_ Comunicar a toda la plantilla la apertura de vacantes y/o asegurar que pueden acceder a dicha información fácilmente.	Canales empleados, N.º de comunicaciones y N.º de personas que solicitan dichas vacantes.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Intranet corporativa; tableros de anuncios físicos en centros; software de gestión de vacantes.
T_009: Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de la documentación	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Espacios publicitarios en portales de empleo y web corporativa; material gráfico (banners, plantillas).

o

Objetivo 002 – ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Lograr una representación equilibrada de personas trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_010: Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.	Porcentaje y número de Mujeres respecto de hombres	Año 1 – Semestre I	Gerencia	ERP de recursos humanos / software de nóminas; herramientas de análisis de datos (Excel/PowerBI); personal administrativo.
T_011: Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: <i>“buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”</i>).	Muestreo de la documentación/mujeres y hombres	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Plantillas de redacción de ofertas; coste de publicación en portales y redes sociales corporativas.
T_012: Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	Muestreo de la documentación, hombre /mujer	Año 1– Semestre I	Gerencia	Manual de Descripción de Puestos de Trabajo (DPT); analista de RRHH.

o

Objetivo 002 – ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Lograr una representación equilibrada de personas trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_013: Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.	Informe anual /por mujeres hombres.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Horas del personal de selección; bases de datos del SEPE o agencias de colocación.
T_014: Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.	Informe anual.	Año 1– Semestre I	Gerencia	Software ATS (Applicant Tracking System) para trazabilidad de currículos; analista de datos de RRHH.
T_015: Definir, recopilar y revisar indicadores desagregados por sexo sobre las modalidades de contratación, con indicación de puesto, nivel organizativo, etc.	Informe anual.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de nóminas y administración de personal; hojas de cálculo.

o

Objetivo 002 – ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Lograr una representación equilibrada de personas trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_016: Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo y de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial.	Informe anual /por mujeres hombres.	Año 1– Semestre I	Gerencia	ERP de RRHH; tiempo del departamento de administración laboral.
T_017: Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al sexo menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos, donde este infrarrepresentado.	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Procedimientos de contratación actualizados; personal de RRHH y mandos intermedios implicados en selección.
T_018: Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	% y número de mujeres respecto a hombres, por provincia	Año 1– Semestre I	Gerencia	ERP de nóminas segmentado por centros de trabajo/provincias.
T_019: Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto para campañas de reclutamiento dirigidas (ej. publicidad segmentada); convenios con entidades locales.

o

Objetivo 002 – ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalidad: Lograr una representación equilibrada de personas trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_020: Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección. Y explicación de los procesos sin candidaturas femeninas.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Bases de datos de candidatos ampliadas; tiempo adicional de "sourcing" (búsqueda activa) por parte de reclutadores.
T_021: Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	N.º de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Protocolos de selección; registro de vacantes y candidaturas.
T_022: Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina.	N.º de colaboraciones establecidas y n.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Año 1– Semestre I	Gerencia	Tiempo para reuniones institucionales; convenios de colaboración físicos/digitales con academias de seguridad y centros de FP.
T_023: Establecer colaboraciones con entidades para organizar cursos de formación dirigidos exclusivamente a mujeres que las capacite para ocupar puestos o categorías mayoritariamente masculinizados con compromiso de contratación por parte de la empresa en caso de vacantes.	N.º de colaboraciones establecidas y n.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de formación; convenios con entidades educativas; aulas físicas o virtuales; personal formador.

o

Objetivo 003 – CLASIFICACIÓN PERSONAL

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

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_024: Realizar una evaluación de los puestos de trabajo utilizando la herramienta de SVPT del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo (IRV/SVPT) gratuita del Ministerio de Igualdad; personal técnico cualificado en RRHH.
T_025: La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en el convenio colectivo.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Asesoría laboral/jurídica (interna o externa); horas de negociación con la Representación Legal de los Trabajadores (RLT).
T_026: Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Texto del Convenio Colectivo; guías de uso de lenguaje no sexista; base de datos de RRHH.

o

Objetivo 003 – CLASIFICACIÓN PERSONAL

Finalidad: Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_027: Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. N.º de personas afectadas.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Auditoría interna de RRHH; hojas de cálculo y bases de datos salariales.

Objetivo 004 - FORMACIÓN

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

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_028: Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de formación (posible bonificación FUNDAE); entidad formadora externa o personal interno experto; plataforma LMS (e-learning).

0

Objetivo 004 - FORMACIÓN

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

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_029: Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	Contenidos de los módulos y n.º de personas formadas.	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Materiales didácticos (Manual de Acogida en PDF/papel); tiempo del personal de Onboarding.
T_030: Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda (píldoras).	N.º de horas y personas formadas hombre /mujer.	Año 1– Semestre I	Gerencia	Plataforma e-learning (píldoras formativas multimedia); software de autor para crear cursos.
T_031: Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Sala de reuniones (física o Teams/Zoom); horas de trabajo de los miembros de la Comisión.
T_032: Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.	N.º de horas, Hombres y mujeres formados en igualdad	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de formación; formadores especializados; plataforma e-learning o aulas presenciales; coste de horas de la plantilla.

o

Objetivo 004 - FORMACIÓN

Finalidad: Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_033: Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Departamento de Comunicación/Marketing; cartelería, e-mailing, banners en Intranet.
T_034: Elaboración de herramientas o estudios de detección de necesidades formativas de la plantilla en relación con la mejora de su desempeño en su actual puesto de trabajo, haciendo especial hincapié en las mujeres, de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres.	Estudios realizados y sus resultados	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de encuestas (Typeform, Microsoft Forms); departamento de Formación y Desarrollo.
T_035: 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.	N.º de veces que se aplica, hombre y mujer	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Catálogo de cursos de la empresa; personal de RRHH para realizar las entrevistas de reincorporación.

o

Objetivo 004 - FORMACIÓN

Finalidad: Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_036: Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación	Año 1– Semestre II	Gerencia	Software de gestión de la formación (LMS); hojas de control de asistencia.
T_037: Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternos y paternos y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).	Número de horas/número de personas formadas mujeres y hombres	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Plataforma virtual de aprendizaje accesible desde redes externas; licencias de software formativo.

o

Objetivo 005 – PROMOCIÓN PROFESIONAL

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_038: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando criterios neutros y objetivos en cuanto al género y que cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso.	Procedimiento elaborado	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Protocolos de evaluación del desempeño y promoción; horas del Dpto. de RRHH y RLT para su diseño.
T_039: Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Muestreo procedimiento	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Tablones físicos; portal del empleado; Intranet; correos circulares.
T_040: Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software ERP de RRHH; encuestas anuales de actualización de datos al personal.

o

Objetivo 005 – PROMOCIÓN PROFESIONAL

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_041: Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas.	N.º de promociones internas con relación al n.º de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Políticas de empresa documentadas; software de publicación interna de vacantes.
T_042: Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	N.º de personas por sexo y registro de datos.	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Plantillas de correo electrónico con feedback constructivo; horas del personal de selección.
T_043: Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la comisión.	Informe estadístico	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Sistema ATS de reclutamiento interno; analista de datos.

o

Objetivo 005 – PROMOCIÓN PROFESIONAL

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_044: Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y promociones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados. También indicar el tiempo transcurrido en el puesto anterior antes de la promoción, desagregado por sexo.	Informe estadístico	Año 1 – Semestre II	Gerencia	ERP/ATS de RRHH; informes automatizados de tiempos de permanencia y promoción.
T_045: Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional.	Programas diseñados y evolución de la participación de mujeres en procesos de promoción profesional	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Diseño de programas de mentoring o desarrollo directivo; presupuesto externo si se subcontrata; horas de trabajo.
T_046: Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar.	Tope horario establecido	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Sistema de control horario; normativas internas comunicadas.

o

Objetivo 005 – PROMOCIÓN PROFESIONAL

Finalidad: Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_047: Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	N.º de veces que se aplica y grupos mujeres/hombres	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Políticas de acción positiva validadas por Dirección y RRHH.
T_048: Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.	N.º de hombres y mujeres que participan	Año 1– Semestre II	Gerencia	Gestión de convocatorias desde el Dpto. de Formación; bases de datos del personal.
T_049: Fomentar promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 10% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada	% mujeres por grupo y categoría	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Programas de planes de carrera; evaluaciones de desempeño.

o

Objetivo 005 – PROMOCIÓN PROFESIONAL

Finalidad: Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_050: Todas las personas tendrán derecho a promocionar a la empresa de seguridad, una vez obtenida la correspondiente habilitación, siendo respetada la antigüedad	N.º de personas promocionadas a la empresa de seguridad / N.º total de personas que han obtenido la habilitación y cumplen los requisitos) x 100	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Registro de habilitaciones (TIP en caso de seguridad privada); ERP de RRHH.

Objetivo 006: - SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Finalidad: Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_051: Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de Prevención de Riesgos Laborales (PRL); informes de la Mutua de Accidentes de Trabajo.
T_052: Revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	Revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Intranet y tableros para su difusión.

0

Objetivo 006: - SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Finalidad: Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_053: Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Servicio Médico / Vigilancia de la salud; personal de PRL.
T_054: Considerar las variables relacionadas con el sexo, en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación en las evaluaciones de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), para detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo aparezcan vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Evaluaciones de Riesgos Laborales y Estudios Psicosociales actualizados; técnicos de prevención.
T_055: Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.	Evidencias de la inclusión de la perspectiva de género en los reconocimientos médicos periódicos e iniciales de las personas trabajadoras	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Servicio de Vigilancia de la Salud externo.
T_056: Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	Año 1 – Semestre I	Gerencia	cartelería y correos electrónicos

0

Objetivo 006: - SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Finalidad: Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_057: Proveer en los botiquines de los centros de trabajo una dotación de compresas higiénicas (3-4), para resolver situaciones imprevistas que puedan darse durante la jornada de trabajo.	N.º de centros en los que se incorpora esta medida	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de compras y suministros de oficina/limpieza; botiquines homologados.

Objetivo 007: CONDICIONES DE TRABAJO

Finalidad: Garantizar que las condiciones de trabajo de mujeres y hombres sean equitativas, transparentes y libres de discriminación, promoviendo un entorno laboral que facilite la igualdad real en el acceso, el desarrollo profesional, la permanencia y la calidad del empleo.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_058: La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de uniformidad; proveedores textiles con catálogo de patronaje dual (femenino/masculino)
T_059: Se entregarán cuadrantes 30 días antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciarán los cuadrantes 85% anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	Muestreo	Año 3 – Semestre I	Gerencia	Software de planificación de turnos y cuadrantes (ej. e-coordina, aTurnos); gestores de servicio.

o

Objetivo 007: CONDICIONES DE TRABAJO

Finalidad: Garantizar que las condiciones de trabajo de mujeres y hombres sean equitativas, transparentes y libres de discriminación, promoviendo un entorno laboral que facilite la igualdad real en el acceso, el desarrollo profesional, la permanencia y la calidad del empleo.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_060: En los centros de trabajo de titularidad ajena a la Empresa se instará a los titulares de las instalaciones para habilitar espacios femeninos como, por ejemplo, vestuarios, en los centros de trabajo, para facilitar la futura incorporación de mujeres.	Reporte de las comunicaciones realizadas	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Escritos oficiales/comunicaciones formales del Dpto. de Operaciones o RRHH dirigidos a clientes.
T_061: Realizar una entrevista o cuestionario de salida a las personas que causan baja voluntaria, para conocer los motivos de estas, desagregadas por sexo.	Reporte estadístico de los motivos de las bajas voluntarias desagregado por sexo	Año 1– Semestre I	Gerencia	Formularios digitales o impresos para entrevistas de salida; tiempo del técnico de RRHH.
T_062: Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa de forma activa y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.	Numero de comunicaciones y n.º de personas con aumento de jornada	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Correo electrónico corporativo; portal del empleado.
T_063: Establecer una política general de cobertura de plazas vacantes con personal interno antes de proceder a la contratación de personal externo, fomentando la prioridad de dicha cobertura por mujeres en supuestos de infrarrepresentación.	Información sobre el grado de implantación	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Procedimientos de gestión de talento interno.

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_064: Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación e-mailing y/o portal del empleado	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Intranet corporativa; manuales del empleado en PDF; plataforma de newsletters internas.
T_065: Difundir la nueva Ley de Familias, a través de diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo.	Publicación e-mailing y/o portal del empleado	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
RD Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores cuidadores. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia.				

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_066: Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.	N.º de solicitudes hombre/mujer	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_067: Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada por sexos	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_068: Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_069: Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de esta temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	N.º de solicitudes	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_070: Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_071: Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1– Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_072: Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_073: Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

0

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_074: Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 12 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_075: 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.	N.º de veces que se solicita y Nº. de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_076: Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya custodia legal recaiga en un progenitor, según lo establecido en el régimen de visitas.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_077: Las trabajadoras y trabajadores, que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_078: Ampliar en 5 días más de lo que dice la normativa el derecho, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento; a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla doce meses. Será decisión de la persona trabajadora acumular dicho permiso en jornadas completas o disfrutarlo de manera fraccionada. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, así como para las jornadas inferiores a las completas	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica la medida	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_079: La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen. Cuando el trabajador disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizará que coincidan con los del convenio regulador. <i>(Todo ello comunicado en tiempo y forma)</i>	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_080: Posibilitar la unión del permiso de nacimiento a las vacaciones del año en curso, como del año anterior, si acaba el año natural.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_081: Se cambiarán jornada o turnos para trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares, si las condiciones del servicio lo permiten. Se hará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar justificadas y documentadas, que se notificarán con urgencia.	N.º de solicitudes	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_082: Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.	N.º de solicitudes	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_083: 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 justificadas y documentadas, y se notificarán con urgencia.	N.º solicitudes/n.º concesiones desagregado por sexo	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_084: Ampliar la edad del o de la menor para poder acogerse a los supuestos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiares (art. 37.5 ET).	N.º de solicitudes	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_085: Posibilidad de flexibilizar el uso de los días de permiso regulados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.	N.º de solicitudes	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_086: Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida.	N.º de jornadas continuas/jornada partida desagregado por sexo.	Año 3 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).

o

Objetivo 008: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Finalidad: Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_087: Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo, así como para el tiempo de comida.	Política de flexibilización de horarios y n.º de peticiones	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_088: Posibilitar la adaptación de la jornada sin hacer reducción de esta para quienes tengan personas dependientes a su cargo o para atender necesidades personales.	Política de adaptación y n.º de peticiones	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_089: Ampliar los motivos y especificarlos para poder acogerse a la reducción de jornada (personales, estudios, separación, divorcio...).	Política de reducción de jornada ampliada y n.º de peticiones	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Software de gestión de tiempos, ausencias y control de presencia (fichaje).
T_090: Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	N.º de solicitudes y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Sistema de registro de ausencias retribuidas; coste económico de las horas liberadas.

o

Objetivo 009: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Finalidad: Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_091: Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Cuadros de mando (Dashboards) de RRHH (ej. en PowerBI o Excel avanzado).
T_092: Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres	Informe anual	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Tiempo del Agente de Igualdad y RRHH; herramientas de auditoría interna.
T_093: Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas.	N.º de mujeres y hombres	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Convenios con institutos de FP, centros de formación de seguridad, INEM/SEPE; portales de empleo especializados.

o

Objetivo 010: RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

Finalidad: Garantizar la igualdad retributiva

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_094: Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá desagregarse en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada complemento y cada percepción extrasalarial.	Registro salarial anual, Auditoría salarial bienal	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Herramienta oficial de Registro Salarial (IRV del Ministerio); ERP de nóminas; horas del Dpto. de Compensación y Beneficios.
T_095: En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 5 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Presupuesto corporativo destinado a corrección de desigualdades salariales; mesa de negociación con la RLT.
T_096: Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Asesoría retributiva; documentos de descripción de puestos y sistemas de incentivos (bonus).

o

Objetivo 011: PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Finalidad: Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_097: Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la dirección y la RLT, para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual.	Elaboración declaración de principios	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Dirección General, asesoría jurídica; portal de comunicación corporativa.
T_098: Comunicación efectiva de la declaración de principios a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada parte en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando así un clima en el que no pueda producirse.	Difusión de la declaración de principios a la plantilla	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Intranet; correo masivo; reuniones de equipo.

o

Objetivo 011: PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Finalidad: Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_099: Elaborar y revisar mediante negociación colectiva, un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y difusión del mismo a toda la plantilla que incluya una declaración de principios de la empresa contra el acoso sexual y moral, definición de ambos conceptos; y la tipología de acoso que se dan en el mercado laboral, ejemplos ilustrativos de este tipo de conductas, establecimiento de un procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad de la misma, tipificación de ambos tipos de acosos como falta muy grave) y referencias normativas, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad, la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.	Elaboración o revisión del protocolo	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Horas de negociación RLT-Empresa; abogados laborales o consultoría de igualdad.
T_100: Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales; plataforma LMS de formación.

o

Objetivo 011: PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Finalidad: Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_101: Formar a los delegados y delegadas de prevención y a los delegados titulares y suplentes de esta comisión, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	N.º de formaciones y n.º de horas	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Presupuesto de formación; consultora especializada en género e igualdad.
T_102: 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 la resolución de los mismos.	Elaboración del informe. N.º de procesos y resultado	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Comisión Instructora del protocolo de acoso; herramientas de ofimática para informes.
T_103: Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Materiales gráficos y audiovisuales; tiempo de la plantilla.
T_104: Difusión a la plantilla del protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo negociado en la empresa por los canales de comunicación interna y asegurar su accesibilidad permanente para la plantilla.	Medidas de difusión del protocolo y comprobación de accesibilidad	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Intranet (banner permanente); entrega física del documento junto a las nóminas o contrato.

o

Objetivo 011: PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Finalidad: Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_105: Creación de un canal de comunicación exclusivo para la denuncia de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo. Dicho canal de comunicación debe poder asegurar el anonimato de la persona denunciante si fuera necesario, cumpliendo con los principios del protocolo.	Canal creado y medidas para preservar el anonimato de la persona denunciante	Año 1 – Semestre I	Gerencia	Plataforma informática de "Buzón Ético" / Canal de Denuncias cifrado que garantice anonimato (cumplimiento Ley 2/2023); cuenta de correo específica.

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO

Finalidad: Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_106: Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Canales de comunicación interna (Intranet, boletines).

o

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Finalidad: Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.				
Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_107: La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.	Nº de casos comunicados	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Archivo de RRHH con protocolos de máxima confidencialidad y protección de datos (RGPD).
T_108: La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.
T_109: La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.

o

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Finalidad: Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.				
Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_110: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.
T_111: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Presupuesto financiero directo de la empresa (fondos propios para indemnizaciones y compensaciones).
T_112: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Presupuesto financiero directo de la empresa (fondos propios para indemnizaciones y compensaciones).

o

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Finalidad: Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.				
Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_113: La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.
T_114: No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.	Aplicación de la medida	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.
T_115: Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Software de cuadrantes y control de presencia; personal de operaciones para la reasignación de servicios; presupuesto para sustituciones.

o

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Finalidad: Garantizar la igualdad retributiva				
Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_116: La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo. mejora	Nº de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Contactos de red empresarial local; recursos de empresas de outplacement (opcional).
T_117: Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Gestión logística y administrativa de RRHH.
T_118: A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Presupuesto financiero directo de la empresa para asumir el complemento hasta el 100% de la nómina.
T_119: Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Ampliación o anexo del concierto de asistencia con la Mutua Colaboradora o seguro médico privado de la empresa.

o

Objetivo 012: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Finalidad: Garantizar la igualdad retributiva				
Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_120: La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Fondo económico directo estipulado en los presupuestos anuales de RSC / RRHH
T_121: Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.	N.º de veces que se solicita y n.º de veces que se aplica	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Ampliación o anexo del concierto de asistencia con la Mutua Colaboradora o seguro médico privado de la empresa.
T_122: Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y n.º de mujeres víctimas contratadas	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Acuerdos marco de colaboración institucionales; Dpto. RRHH.

o

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Finalidad: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_123: Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Revisión documentación	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Guías del Instituto de las Mujeres; personal de Marketing/Comunicación.
T_124: Elaboración de un manual de comunicación no sexista para las comunicaciones internas y externas de la empresa y revisión de los documentos y las publicaciones generales de la empresa para evitar un lenguaje y una imagen sexista.	Elaboración del manual	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Guías del Instituto de las Mujeres; personal de Marketing/Comunicación.
T_125: Revisión y corrección de los textos del convenio colectivo y toda la documentación, formularios de la empresa en un lenguaje no sexista.	Revisión realizada y n.º de modificaciones realizadas	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Banco de imágenes no sexistas (fotografía de stock premium o sesión fotográfica propia); horas del diseñador gráfico/web.
T_126: Revisión y corrección de toda imagen empleada en cualquier canal de comunicación interna y/o externa para asegurar el equilibrio de sexos representados y que las imágenes no reproducen estereotipos de género.	Revisión realizada y n.º de modificaciones realizadas	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Banco de imágenes no sexistas (fotografía de stock premium o sesión fotográfica propia); horas del diseñador gráfico/web.

o

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Finalidad: Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_127: Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Tabloneros físicos en delegaciones; espacio digital en portal corporativo.
T_128: Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.	Creación del espacio y contenidos	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Webmaster o proveedor informático; gestor de contenidos web (CMS).
T_129: Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Cláusulas anexas en los contratos comerciales; CRM de compras; envío de mailing a proveedores.
T_130: Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Documento de política emitido por empresas	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Cláusulas anexas en los contratos comerciales; CRM de compras; envío de mailing a proveedores.
T_131: Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Materiales de las campañas del Ministerio; Dpto. de Comunicación; redes sociales corporativas.

o

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Finalidad: Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_132: Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.	Colaboraciones	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Materiales de las campañas del Ministerio; Dpto. de Comunicación; redes sociales corporativas.

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Finalidad: Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_133: Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.	Diseño y difusión de la campaña	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Presupuesto para campaña de lanzamiento (merchandising, vídeos internos, trípticos).
T_134: Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	N.º de personas informadas	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Línea de teléfono corporativa dedicada (móvil o extensión); buzón de correo específico.

o

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Finalidad: Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_135: Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Personal de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) o redactor de la memoria; diseño editorial.
T_136: Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	Año 1 – Semestre II	Gerencia	Sello oficial del Plan de Igualdad; aplicación en manuales de identidad corporativa (firmas de email, vehículos, uniformes, web).
T_137: Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y n.º de personas informadas	Año 1– Semestre II	Gerencia	Personal de RRHH y Comunicación, Intranet corporativa, correo electrónico general y presupuesto para el diseño e impresión del folleto de conciliación

Objetivo 013: COMUNICACIÓN

Área: Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

Medidas / Tareas	Indicadores	Temporalidad	Persona/s responsable/s	Medios y recursos
T_138: Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y n.º de personas informadas	Año 1– Semestre II	Gerencia	Personal de RRHH para la elaboración del comunicado, y canales de comunicación interna (correo electrónico corporativo, intranet y tablón de anuncios) para su difusión a toda la plantilla.

6. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Se establecen en la siguiente tabla las fechas en las que se realizarán los seguimientos y evaluaciones de las medidas incluidas en el II Plan de igualdad:

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_001: 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.	X							
T_002: Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad.	X							
T_003: Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.		X						
T_004: Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección. En dicho procedimiento deben identificarse las personas involucradas, los niveles de validación, las pruebas (en su caso) a realizar, etc.		X						
T_005: Dar a conocer a toda la plantilla dicha política de selección y reclutamiento, para garantizar la transparencia.		X						
T_006: Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N° de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	X							
T_007: Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_008: Comunicar a toda la plantilla la apertura de vacantes y/o asegurar que pueden acceder a dicha información fácilmente.	X							
T_009: Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	X							
T_010: 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.	X							
T_011: Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”).	X							
T_012: Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).		X						
T_013: Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.		X						
T_014: Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_015: Definir, recopilar y revisar indicadores desagregados por sexo sobre las modalidades de contratación, con indicación de puesto, nivel organizativo, etc.	X							
T_016: Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo y de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial.	X							
T_017: Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al sexo menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos, donde este infrarrepresentado.	X							
T_018: Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.		X						
T_019: Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.		X						
T_020: Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.		X						
T_021: Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.		X						
T_022: Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina (como los puestos de seguridad mecánica, vigilantes de seguridad, etc.).		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_023: Establecer colaboraciones con entidades para organizar cursos de formación dirigidos exclusivamente a mujeres que las capacite para ocupar puestos o categorías mayoritariamente masculinizadas con compromiso de contratación por parte de la empresa en caso de vacantes.		X						
T_024: Realizar una evaluación de los puestos de trabajo utilizando la herramienta de SVPT del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.		X						
T_025: 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.	X							
T_026: Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	X							
T_027: Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.								
T_028: Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias.	X							
T_029: Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_030: Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda (píldoras).	X							
T_031: Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	X							
T_032: Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.	X							
T_033: Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.		X						
T_034: Elaboración de herramientas o estudios de detección de necesidades formativas de la plantilla en relación con la mejora de su desempeño en su actual puesto de trabajo, haciendo especial hincapié en las mujeres, de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres.		X						
T_035: 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.		X						
T_036: 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.		X						
T_037: Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternales y paternales y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_038: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando criterios neutros y objetivos en cuanto al género y que cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso.		X						
T_039: Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tableros de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.		X						
T_040: Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.		X						
T_041: Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas.	X							
T_042: Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	X							
T_043: 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.	X							
T_044: Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y promociones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados. También indicar el tiempo transcurrido en el puesto anterior antes de la promoción, desagregado por sexo.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_045: Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional.	X							
T_046: Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar.		X						
T_047: Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos donde están infrarrepresentadas.		X						
T_048: Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.		X						
T_049: Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 10% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada.		X						
T_050: Todas las personas tendrán derecho a promocionar a la empresa de seguridad, una vez obtenida la correspondiente habilitación, siendo respetada la antigüedad		X						
T_051: Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.		X						
T_052: 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.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_053: Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.		X						
T_054: Considerar las variables relacionadas con el sexo, en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación en las evaluaciones de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), para detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo aparezcan vinculados con el sexo.		X						
T_055: Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.	X							
T_056: Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	X							
T_057: Proveer en los botiquines de los centros de trabajo una dotación de compresas higiénicas (3-4), para resolver situaciones imprevistas que puedan darse durante la jornada de trabajo.	X							
T_058: La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.		X						
T_059: Se entregarán cuadrantes 30 días antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciarán los cuadrantes 85% anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.		X						
T_060: En los centros de trabajo de titularidad ajena a la Empresa se instará a los titulares de las instalaciones para habilitar espacios femeninos como, por ejemplo, vestuarios, en los centros de trabajo, para facilitar la futura incorporación de mujeres.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_061: Realizar una entrevista o cuestionario de salida a las personas que causan baja voluntaria, para conocer los motivos de estas, desagregadas por sexo.		X						
T_062: Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa de forma activa y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.		X						
T_063: Establecer una política general de cobertura de plazas vacantes con personal interno antes de proceder a la contratación de personal externo, fomentando la prioridad de dicha cobertura por mujeres en supuestos de infrarrepresentación.	X							
T_064: 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.		X						
T_065: Difundir la nueva Ley de Familias, a través de diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo. (RD Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia).		X						
T_066: Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.		X						
T_067: Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_068: Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.		X						
T_069: Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de esta temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.		X						
T_070: Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.		X						
T_071: Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).		X						
T_072: Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.		X						
T_073: Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.		X						
T_074: Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 12 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.		X						
T_075: 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.		X						
T_076: Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya custodia legal recaiga en un progenitor, según lo establecido en el régimen de visitas.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_077: Las trabajadoras y trabajadores, que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.		X						
T_078: Ampliar en 5 días más de lo que dice la normativa el derecho, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento; a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla doce meses. Será decisión de la persona trabajadora acumular dicho permiso en jornadas completas o disfrutarlo de manera fraccionada. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, así como para las jornadas inferiores a las completas.		X						
T_079: La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen. Cuando el trabajador disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizará que coincidan con los del convenio regulador. (Todo ello comunicado en tiempo y forma).		X						
T_080: Posibilitar la unión del permiso de nacimiento a las vacaciones del año en curso, como del año anterior, si acaba el año natural.		X						
T_081: Se cambiarán jornada o turnos para trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares, si las condiciones del servicio lo permiten. Se hará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar justificadas y documentadas, que se notificarán con urgencia.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_082: Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.	X							
T_083: 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 justificadas y documentadas, y se notificarán con urgencia	X							
T_084: Ampliar la edad del o de la menor para poder acogerse a los supuestos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiares (art. 37.5 ET).	X							
T_085: Posibilidad de flexibilizar el uso de los días de permiso regulados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.	X							
T_086: Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida.	X							
T_087: Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo, así como para el tiempo de comida.	X							
T_088: Posibilitar la adaptación de la jornada sin hacer reducción de esta para quienes tengan personas dependientes a su cargo o para atender necesidades personales.	X							
T_089: Ampliar los motivos y especificarlos para poder acogerse a la reducción de jornada (personales, estudios, separación, divorcio...).	X							
T_090: Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_091: Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.		X						
T_092: Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.		X						
T_093: Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas.	X							
T_094: Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá desagregarse en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada complemento y cada percepción extrasalarial.		X						
T_095: En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 5 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.		X						
T_096: 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.		X						
T_097: Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la dirección y la RLT, para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_098: Comunicación efectiva de la declaración de principios a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada parte en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando así un clima en el que no pueda producirse.	X							
T_099: Elaborar y revisar mediante negociación colectiva, un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y difusión del mismo a toda la plantilla que incluya una declaración de principios de la empresa contra el acoso sexual y moral, definición de ambos conceptos; y la tipología de acoso que se dan en el mercado laboral, ejemplos ilustrativos de este tipo de conductas, establecimiento de un procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad de la misma, tipificación de ambos tipos de acosos como falta muy grave) y referencias normativas, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad, la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.	X							
T_100: Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	X							
T_101: Formar a los delegados y delegadas de prevención y a los delegados titulares y suplentes de esta comisión, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	X							
T_102: 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 la resolución de los mismos.	X							
T_103: Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	X							
T_104: Difusión a la plantilla del protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo negociado en la empresa por los canales de comunicación interna y asegurar su accesibilidad permanente para la plantilla.	X							

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_105: Creación de un canal de comunicación exclusivo para la denuncia de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo. Dicho canal de comunicación debe poder asegurar el anonimato de la persona denunciante si fuera necesario, cumpliendo con los principios del protocolo.	X							
T_106: 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.		X						
T_107: La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.		X						
T_108: La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.		X						
T_109: La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.		X						
T_110: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_111: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.		X						
T_112: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.		X						
T_113: La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.		X						
T_114: No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.		X						
T_115: Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.		X						
T_116: La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo. mejora.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_117: Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.		X						
T_118: A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.		X						
T_119: Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género		X						
T_120: La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.		X						
T_121: Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.		X						
T_122: Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.		X						
T_123: Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.		X						
T_124: Elaboración de un manual de comunicación no sexista para las comunicaciones internas y externas de la empresa y revisión de los documentos y las publicaciones generales de la empresa para evitar un lenguaje y una imagen sexista.		X						
T_125: Revisión y corrección de los textos del convenio colectivo y toda la documentación, formularios de la empresa en un lenguaje no sexista.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_126: Revisión y corrección de toda imagen empleada en cualquier canal de comunicación interna y/o externa para asegurar el equilibrio de sexos representados y que las imágenes no reproducen estereotipos de género.		X						
T_127: Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.		X						
T_128: Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.		X						
T_129: Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.		X						
T_130: Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.		X						
T_131: Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.		X						
T_132: 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.		X						
T_133: 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.		X						
T_134: Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.		X						

CRONOGRAMA

ACTUACIONES / MEDIDAS	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
T_135: Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.		X						
T_136: Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.		X						
T_137: 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.		X						
T_138 Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.		X						

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

El seguimiento comprenderá la recolección y el análisis de datos para comprobar que el plan está cumpliendo los objetivos que se han propuesto y si se está respondiendo a las necesidades de la plantilla.

El seguimiento será llevado a cabo por la comisión de seguimiento y se realizará anualmente. Se iniciará al principio, con las primeras actuaciones y continuará hasta la terminación de éstas. Se informará sobre la marcha del plan a toda la plantilla, conforme las medidas vayan siendo integradas o implantadas.

Con el sistema de evaluación se valorará la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo.

La evaluación del II Plan tiene varias finalidades:

- Medir el impacto de las actuaciones mediante un análisis de sus resultados, entendiendo éstos como el efecto o impacto real de un programa en su población destinataria.
- Determinar la idoneidad de las actuaciones desarrolladas y facilitar con ello el proceso de toma de decisiones sobre futuras acciones encaminadas a la misma dirección. Para ello se considerará la eficacia (grado de adecuación de los medios a los fines) y la eficiencia (lograr los objetivos con el mínimo coste).
- Visibilizar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, a través de la elaboración y posterior utilización de indicadores.

Durante el periodo de vigencia del presente II Plan de Igualdad se realizarán una evaluación, **final** realizada al finalizar la vigencia del plan. Medirá el impacto a largo plazo y la durabilidad y contribuirá a tener ejes estratégicos para el próximo plan, objetivos, etc.

Para cada acción puesta en marcha se completará el apartado de la ficha de actuación donde se resume los indicadores, añadiendo la información relativa a la pertinencia, el impacto, eficacia y eficiencia.

El personal implicado en la evaluación intermedia y final serán los componentes de la Comisión de Seguimiento del II Plan de igualdad una vez aprobado.

Para completar esta fase, se redactará un informe de evaluación que presente conclusiones agregadas para cada área.

INDICADORES:

Los **indicadores de realización** de cada una de las tareas / medidas permiten obtener información sobre lo que se ha hecho y los recursos empleados para ello. Nos permiten responder a preguntas como:

- ¿Se han ejecutado las actuaciones previstas?
- ¿En qué grado?
- ¿Se ha alcanzado a las personas trabajadoras previstas?
- Los recursos empleados, ¿han sido suficientes?

Los **indicadores de resultados** miden el cumplimiento de los objetivos específicos, es decir, que resultados se obtienen con la ejecución del plan.

Los **indicadores de impacto** nos permiten conocer en qué medida se han conseguido los objetivos generales. Es adecuado aplicarlos en la evaluación final del Plan. En qué medida el plan ha contribuido a la consecución de la igualdad y la erradicación de discriminaciones, qué transformaciones se ha conseguido.

Hombres, así como mediador en los conflictos que pudieran surgir durante la elaboración o aplicación de las medidas acordadas en el II Plan de Igualdad.

La comisión será paritaria entre los representantes de la administración de la entidad y de las personas trabajadoras. La composición será la siguiente:

- ❖ Por una parte, la representación de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT S.L.U.**
 - María José Álvarez Monedero – Jefa de Administración
 - José Torres Castro – Apoyo Coordinación Andalucía
 - Santiago Vázquez Justo – Jefe de Operaciones
 - Isabel Pulido Álvarez – Responsable de Contabilidad
 - Miguel Ángel Muñoz López – Administrativo
 - Estela Rodríguez Casado – Administrativa
- ❖ Por otra, la representación legal de las personas trabajadoras de **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT S.L.U.**
 - Javier Taboada González – RLPT por USO - Centro de AEAT de A Coruña
 - José Luis Rodríguez Pérez – RLPT por CSIF - Centro del CSIC de Granada
 - Alejandro Rodríguez Ramos – RLPT por ADN – Centro de OISS de Barcelona

Se suman a esta parte social, la representación de los sindicatos más representativos para los centros sin RLPT:

- Natalia Galán Armero – Área de Mujeres e Igualdad Federación CCOO Hábitat Estatal
- María Victoria Embid Martín – Dirección Sectorial Sector Seguridad Privada y Servicios Auxiliares UGT FeSMC Estatal
- Vanesa Navarro Rodríguez – Secretaría de Formación e Igualdad de FTSP-USO Estatal

Las **funciones** de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del II Plan de Igualdad serán las siguientes:

- a. Velar por la correcta implantación de las medidas en los plazos previstos
- b. Realizar el seguimiento de los indicadores asociados a las medidas para comprobar si se está llevando a cabo de manera correcta y obteniendo los resultados esperados.
- c. Revisar el contenido de medidas y objetivos del plan de igualdad, así como revisión del diagnóstico (art 9, RD 901/2020):
 - Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados de seguimiento y evaluación periódica previstos
 - 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
 - En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del status jurídico de la empresa.
 - Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

- 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
- d. Realización de la evaluación legal del II Plan de Igualdad (art 9, RD 901/2020):

Reuniones de la Comisión de Seguimiento:

La Comisión acuerda reunirse:

- ❖ De manera ordinaria al menos una vez cada doce meses desde la aprobación del II plan de igualdad, quedando autoconvocadas las partes de una a otra reunión.
- ❖ De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en un plazo de 7 días laborables.

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

- Personas convocadas y asistentes a la reunión
- Resumen de materias tratadas
- Acuerdos totales o parciales adoptados
- Puntos sin acuerdo, que se podrán retomar en posteriores reuniones.
- Aprobación y firma del acta, con manifestaciones de parte si fuese necesario.

Adopción de acuerdos

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose 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.

La Comisión podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión de Seguimiento podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, o a la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos este tipo de funciones.

Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión, así como, en su caso, las personas expertas 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, siguiendo en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

Sustitución de las personas que integran la Comisión

Las personas que integren la Comisión serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato 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 y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión.

Otras disposiciones

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

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todas las personas que compongan la Comisión.

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN (SOLVENTAR DISCREPANCIAS), SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN

Este procedimiento se pondrá en funcionamiento cuando por motivos legales o circunstanciales se necesite modificar algunas cláusulas o incorporación de nueva información para el cumplimiento de la normativa vigente.

Así mismo, se activará si se encuentra algún problema o imposibilidad de implantación de alguna actuación en las fases de aplicación, seguimiento, evaluación o revisión. Este se estructurará de la siguiente manera:

- ❖ Para iniciar este método, una persona que pertenezca a la comisión de igualdad encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica del II Plan deberá realizar un llamamiento de reunión urgente a la comisión.
- ❖ Esta no debe tardar más de 15 días en reunirse.
- ❖ Cualquier persona de la organización puede informar a los/as miembros de la comisión de la necesidad de una modificación, pero solo las que pertenezcan a la comisión podrán realizar la convocatoria.
- ❖ En dicha reunión se debe presentar la o las modificaciones que han surgido y deben ser aprobadas por unanimidad.
- ❖ En caso de no haber, acuerdo por las partes, se establece la posibilidad de acudir al Comité de Mediación, Arbitraje y Conciliación.
- ❖ Una vez se ha producido la modificación, en las siguientes reuniones se evaluará/n los efectos.
- ❖ Por último, toda alteración ejecutada en el II Plan de Igualdad se deberá notificar a la toda la plantilla.

Firma de todas las personas integrantes de la comisión negociadora:

María José Álvarez Monedero

Natalia Galán Armero

José Torres Castro

María Victoria Embid Martín

Santiago Vázquez Justo

Vanesa Navarro Rodríguez

Isabel Pulido Álvarez

Javier Taboada González

Miguel Ángel Muñoz López

José Luis Rodríguez Pérez

Estela Rodríguez Casado

Alejandro Rodríguez Ramos

En Representación de la Dirección

En representación de las personas trabajadoras

)