



PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A.

2024 - 2028

Índice

1. Introducción.....	3
2. Partes suscriptoras del Plan.	5
3. Ámbitos de aplicación.....	6
4. Informe de diagnóstico.	7
5. Auditoría Retributiva.....	12
PROMEDIO SALARIAL SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	26
6. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.....	32
7. Medidas del Plan de Igualdad.....	34
8. Medios y recursos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.	42
9. Calendario de actuaciones.....	44
10. Composición de seguimiento y evaluación de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad.	45
11. Procedimiento de actuación.....	47
12. Evaluación y Seguimiento.	49

1. Introducción.

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta S.A. (en adelante PROCESA) con CIF A11906013 y domicilio social en C/Padilla S/N, Edificio Ceuta Center, sito en Ceuta. Su actividad es la Gestión directa del servicio público de desarrollo económico de Ceuta y se rige por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta (51000362011998).

PROCESA cuenta con tres centros de trabajo:

- Sede principal, en C/Padilla S/N, Edificio Ceuta Center.
- Escuela de la Construcción, en Polígono Loma Margarita.
- Centro Equal, en Edificio Polifuncional Príncipe Alfonso.

1.1. Compromiso con la Igualdad.

Siguiendo los principios recogidos en la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres, demostrando una especial sensibilidad por los derechos individuales de las personas trabajadoras, protegiéndolos y potenciándolos; la empresa declara expresamente su decidida voluntad de promover la igualdad real entre mujeres y hombres, trabajando sobre los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla.

PROCESA declara su compromiso claro e inequívoco en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso, fomento y aplicación de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la Organización, estableciendo la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres como Principio básico y fundamental del Código Ético y de conducta y de la Política de Cumplimiento Legal de PROCESA, de acuerdo con la definición de dicho Principio que establece la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres**, así como el **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, el **RD 901/2020 sobre el Reglamento de Registro de Planes de Igualdad**, y **RD 902/2020 de Igualdad Retributiva entre Hombres y Mujeres, ambos de 13 de octubre de 2020**. Además del respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable.

Dicho compromiso se pone mediante la elaboración, difusión y aplicación del presente Plan de Igualdad.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan de Igualdad, declaramos nuestro compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1.2. Contexto jurídico.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales. La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del **Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997**, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su **artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo**; y por su parte, el **artículo 9.2** consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres** (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la empresa, tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El **artículo 45.1 de la LOIEMH** obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello 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 la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El **Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo**, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la educación.

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.

El **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre**, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

2. Partes suscriptoras del Plan.

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado por la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, constituida al efecto por las siguientes partes:

Por parte de la empresa PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A. con CIF A11906013:

- José Diestro Gómez, Director general.
- Gema Borrego Muñoz, Coordinadora Escuela de la Construcción.

Por parte de la representación de las trabajadoras y los trabajadores

- M.ª Isabel Cabrera Sánchez, Técnica, delegada de personal del sindicato UGT.
- Morad Mohamed Ahmed, Auxiliar administrativo, delegado de personal del sindicato CCOO.

3. Ámbitos de aplicación.

Ámbito Personal: el Plan de Igualdad se aplicará a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en la empresa, con excepción el Alto Personal Directivo y de la libre designación en general.

Ámbito Territorial: se aplicará en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Ámbito Temporal: para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, desde el momento de su inscripción en el registro por parte de la Comisión de Igualdad. Tres meses antes de la finalización de la vigencia, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad. (RD 901/2020 de 13 de octubre). Mientras se negocia el siguiente plan, el presente plan será prorrogado hasta la firma del mismo.

4. Informe de diagnóstico.

Se ha desarrollado un proceso intenso de recogida de información y análisis, que ha sido plasmado en un informe diagnóstico que recoge la situación de la empresa. A continuación, se recogen, de forma resumida, los principales datos de género y las principales conclusiones:

Selección y contratación

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación son por introducción de nuevas tecnologías, por jubilaciones y por necesidades del servicio.

Los sistemas de reclutamiento de candidaturas que utiliza la empresa son a través de la promoción interna y, si la persona trabajadora no cumple con los requisitos deseables, se recurre a las ofertas de empleo públicas.

La incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto se negocia por la Dirección junto al Comité de empresa, solicitándose si se cumplen las reglas de los PGE sobre tasa de reposición.

Los perfiles requeridos para cada puesto se definen por la Dirección y el Comité de empresa.

La empresa si realiza publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa mediante correo electrónico, página web corporativa y tablón de anuncio.

Los métodos que se utilizan para seleccionar al personal son a través de la titulación y experiencia.

PRUEBA	ELIMINATORIA	
	SI	NO
Titulación	X	
Experiencia		X

Las personas que intervienen en cada fase del proceso son la Dirección y el Comité de empresa.

La última decisión sobre la incorporación la tiene la Presidencia Consejo de Administración.

Las características generales que busca la empresa en las personas candidatas son las que se ajusten más al puesto de trabajo.

No se observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía.

No se observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados.

La empresa no cuenta con alguna medida de acción positiva para que, en idénticas condiciones de idoneidad que tengan preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o a la contratación indefinida.

Clasificación Profesional

La empresa no cuenta con medidas frente a la segregación laboral entre mujeres y hombres porque considera que no son necesarias ya que los procedimientos establecidos garantizan el derecho de igualdad y no discriminación.

La empresa carece de la implantación de sistemas objetivos de valoración del trabajo que permitan la evaluación periódica del encuadramiento profesional.

Formación

La empresa desde 2021 no cuenta con un Plan de formación.

La plantilla puede solicitar la formación que requiera y la empresa se encarga de implementarlo.

Los tipos de cursos que se suelen impartir son los siguientes:

- Especialización técnica
- Desarrollo de carrera
- Transversal (habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.)

No se observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres.

Las ofertas de formación se difunden por correo electrónico.

En los cursos de formación participan todas las personas trabajadoras. Las formaciones son de carácter voluntario. Cualquier trabajador o trabajadora puede solicitar la asistencia a cualquier tipo de curso que se imparta.

Los cursos que se realizan son los siguientes:

En el lugar de trabajo	Ocasionalmente
Fuera del lugar de trabajo	Ocasionalmente
On-line	Casi siempre
En jornada laboral	Ocasionalmente
Fuera de la jornada laboral	Casi siempre

Dependiendo del horario del curso se imparte dentro o fuera del horario laboral. No se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral.

PROCESA si concede ayudas al personal para la formación externa.

Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo, estando abierta a toda la plantilla.

Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

La empresa no contempla una formación específica para el personal directivo y de mandos intermedios en materia de igualdad.

Promoción Profesional

La metodología y criterios que se utilizan para la promoción, en líneas generales es, a través de correo electrónico enviar a la plantilla de la empresa la existencia de una vacante disponible, siempre se recurre a la promoción interna y se elige a la persona en función a las características del puesto a cubrir conforme al Convenio Colectivo en su artículo 19.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal, por orden de importancia primero se requiere la titulación necesaria para el puesto y finalmente la experiencia laboral es un punto fuerte que se tiene en cuenta.

No existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal.

Las personas que intervienen en la decisión de una promoción interna son la Dirección y el Comité de empresa.

No se imparte formación en la empresa ligada directamente en la promoción.

No es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica puesto que su ámbito funcional y territorial es en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

No se observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa.

Las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa.

Política Salarial

Todas las cláusulas de contenido económico que se encuentran en el Convenio, tanto las retributivas como las relativas a premios, ayudas, subvenciones, pluses, indemnizaciones, complementos y compensaciones se verán incrementadas anualmente por lo dispuesto para el empleo público en los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico; incluyendo la subida del porcentaje propuesto de fondos adicionales. A principio de cada año natural, se elaborarán y se pondrá en conocimiento del personal las actualizaciones de las cuantías de cada concepto señalado anteriormente.

Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

Mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- Jornadas reducidas
- Flexibilidad de horarios
- Teletrabajo

Estas medidas son más utilizadas por las mujeres que por los hombres.

Solicitar una reducción de jornada laboral no afectaría de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía.

La empresa no tiene implantado puestos de trabajo que se desarrollen a distancia.

Contempla medidas de flexibilidad horaria en la entrada, salida o durante el tiempo de comida, que faciliten la conciliación conforme a lo que dicta el Convenio Colectivo.

Se establece una bolsa horaria o días de libre disposición por Convenio Colectivo. Si alguna persona trabajadora necesita un día u horas disponibles lo traslada a la dirección de la empresa.

No existe una mejora sobre la regulación de los permisos retribuidos respecto a la normativa vigente para facilitar la conciliación.

No se ha incorporado con anterioridad al Plan de Igualdad alguna medida que fomente la corresponsabilidad de los trabajadores hombres.

Comunicación, información y sensibilización

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en la empresa son por correo electrónico, utilizándose con frecuencia por toda la plantilla.

En la empresa se han realizado campañas de comunicación y sensibilización sobre igualdad para los alumnos de la Escuela de la Construcción y Centro EQUAL.

La imagen tanto externa como interna de la empresa trabaja para transmitir valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No se han aplicado de momento medidas específicas en la empresa sobre comunicación no sexista e inclusiva.

Se definen acciones de sensibilización a la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres, como son las formaciones de sensibilización.

Ayudas, bonificaciones y política social

En la empresa se conocen los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres, sin beneficiarse ninguna vez de ellas.

La empresa cuenta con un programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales, siendo este el de personas con discapacidad, respetando en el acceso los porcentajes mínimos fijados en el sector público.

No se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades.

Representatividad

PROCESA ostenta una plantilla de 65 personas trabajadoras, un hombre en los órganos de dirección, 9 mujeres y 10 hombres en mandos intermedios, el resto de la plantilla suma 45 personas, siendo éstas 23 mujeres y 22 hombres, por lo que es una empresa paritaria en cuanto a sexo.

El puesto en el que se aprecia una mayor representación de mujeres es el de técnico auxiliar, mientras que en el de ordenanza se encuentra una mayor representación de hombres.

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

No se realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual.

Las medidas que se han puesto en marcha son el Protocolo para la prevención y actuación sobre el acoso sexual y acoso por razón de sexo con su correspondiente formación dirigida a toda la plantilla de la empresa.

Víctimas de Violencia de Género

No se establecen medidas de sensibilización sobre Violencia de Género, ni formaciones específicas.

En el artículo 13 del Convenio, recoge que las trabajadoras víctimas de violencia de género podrán reducir su jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o reordenar el tiempo de trabajo, adaptando su horario o aplicando cualquier fórmula que se utilice en la empresa para ello.

No se prevé asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de violencia de género.

No se amplían los derechos laborales legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género.

Riesgos laborales y salud laboral

A través de asistencia externa que es contratada por la empresa se realizan estudios para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral.

No se tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres.

No existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo.

Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión

La empresa no cuenta con ningún protocolo para regular el uso por parte del personal de los dispositivos digitales (tales como el ordenador o el móvil de empresa) puestos a su disposición.

La empresa cuenta con dispositivos de videovigilancia en el lugar de trabajo, pero no de grabación de sonidos y de sistemas de geolocalización del personal.

Se reconoce el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, considerando que las partes están comprometidas con la ordenación racional del tiempo de trabajo y su aplicación flexible. En este sentido la empresa velará por el respeto al descanso de las personas trabajadoras, así como la conciliación personal y familiar y a la intimidad de las personas.

5. Auditoría Retributiva

Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En 2024 se ha realizado una auditoría retributiva que representa el estado previo al inicio del Plan y que tiene validez durante la vigencia del propio Plan de Igualdad de PROCESA, con fecha de 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.

Diagnóstico de la situación retributiva:

El sistema analítico utilizado para la valoración de los puestos de trabajo es la Herramienta de Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las empresas con perspectiva de género (Herramienta_SVPT_V1.xlsx), publicado por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

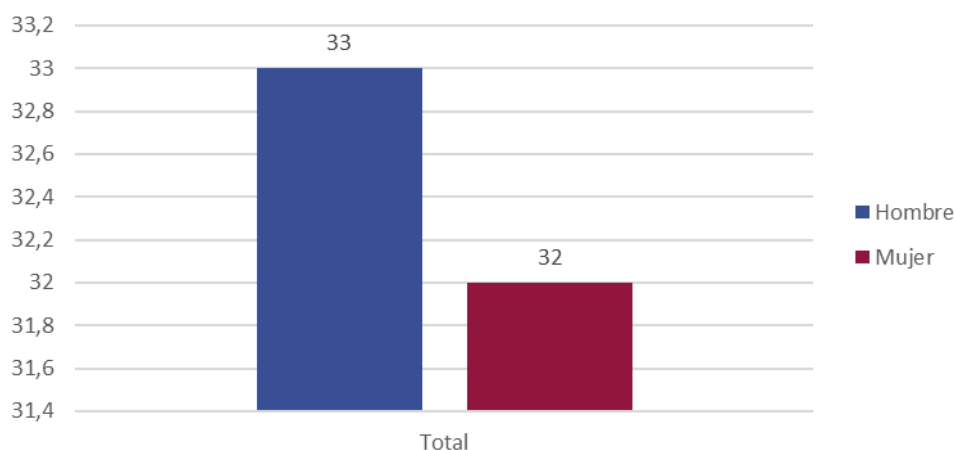
Resultado del diagnóstico:

Los resultados de la auditoría retributiva concluyen que es una empresa igualitaria contando con una plantilla de 65 personas trabajadoras en el ejercicio del año 2023, de las cuales 32 son mujeres y 33 son hombres.

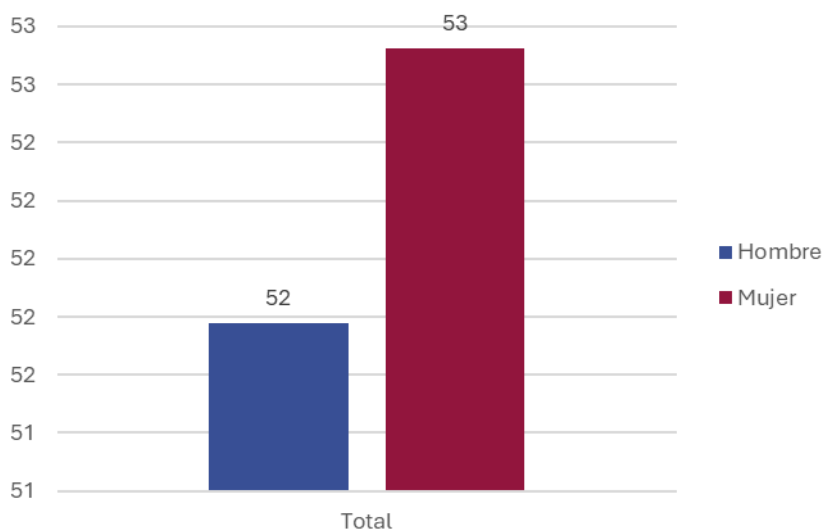
El perfil de la plantilla de PROCESA en cuanto a la antigüedad, puestos de trabajo, y demás dimensiones socio-profesionales son la base para facilitar la comprensión de los resultados de la auditoría retributiva, en ciertas dimensiones como la infrarrepresentación de mujeres y hombres en ciertos puestos.

A continuación, se muestra la distribución de la plantilla por sexo y factores como el puesto de trabajo, recalando que han contestado a los formularios 40 personas de las 65 que cuentan en plantilla.

Por sexo

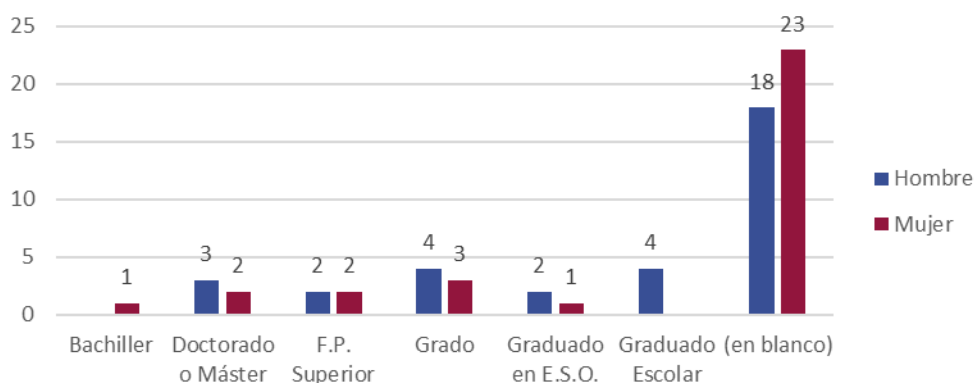


Por media de edad



La media de edad de la plantilla se encuentra en 52 años entre los hombres y 53 años entre las mujeres.

Por nivel de estudios



Bachiller: con esta titulación cuenta una mujer en la empresa.

Doctorado o Máster: con esta titulación hay tres hombres y dos mujeres.

F.P. Superior: con esta titulación cuenta dos hombres y dos mujeres.

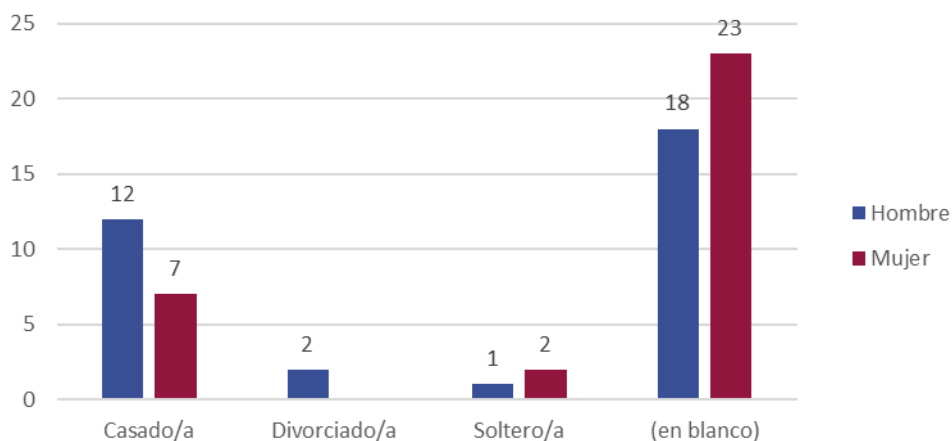
Grado: con esta titulación cuenta cuatro hombres y tres mujeres.

Graduado en E.S.O.: con esta titulación hay dos hombres y una mujer.

Graduado Escolar: con esta titulación cuenta cuatro hombres en la empresa.

Sin contestar: no han contestado a esta pregunta 18 hombres y 23 mujeres.

Situación familiar



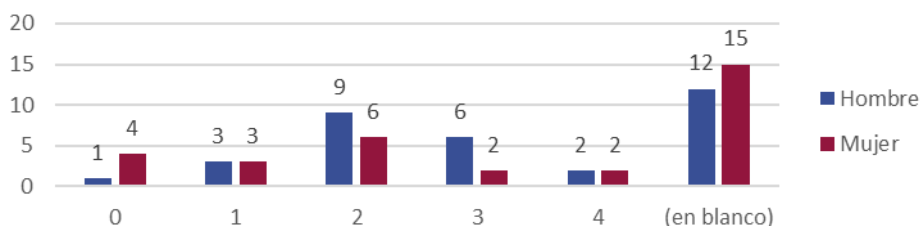
Casado/a: 12 hombres y 7 mujeres

Divorciado/a: 2 hombres

Soltero/a: 2 mujeres y un hombre

En blanco: 18 hombres y 23 mujeres.

Por número de hijos/as



Con 0 hijos/as: suma un total de 5 personas sin hijos/-as, de las cuales una es un hombre y 4 son mujeres.

Con 1 hijo/a: hay un total de 6 personas, de las cuales 3 son mujeres y 3 son hombres.

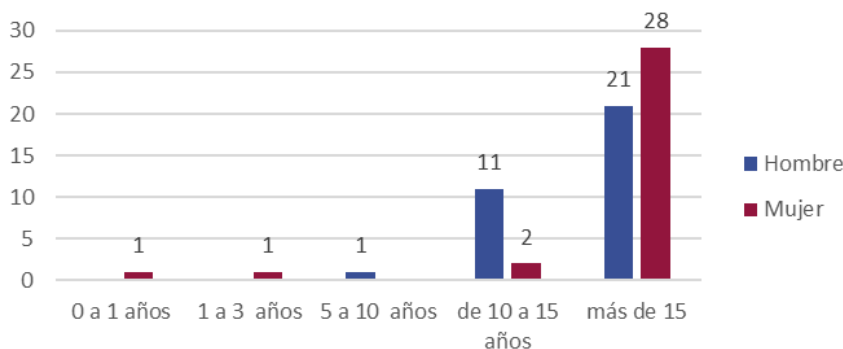
Con 2 hijos/-as: se contabiliza 15 personas, de las cuales 9 son hombres y 6 son mujeres.

Con 3 hijas/-as: hay un total de 8 personas, de las cuales 6 son hombres y 2 son mujeres.

Con 4 hijas/-os: suma un total de 4 personas, de las cuales dos son mujeres y dos son hombres.

Sin contestar: a este dato no han contestado 27 personas, de las cuales 12 son hombres y 15 son mujeres.

Por antigüedad



Con más de 15 años de antigüedad en la empresa se contabiliza un total de 49 personas, de las cuales 21 son hombres y 28 son mujeres.

Entre 10 y 15 años de antigüedad, suman un total de 13 personas, de las cuales 11 son hombres y 2 son mujeres.

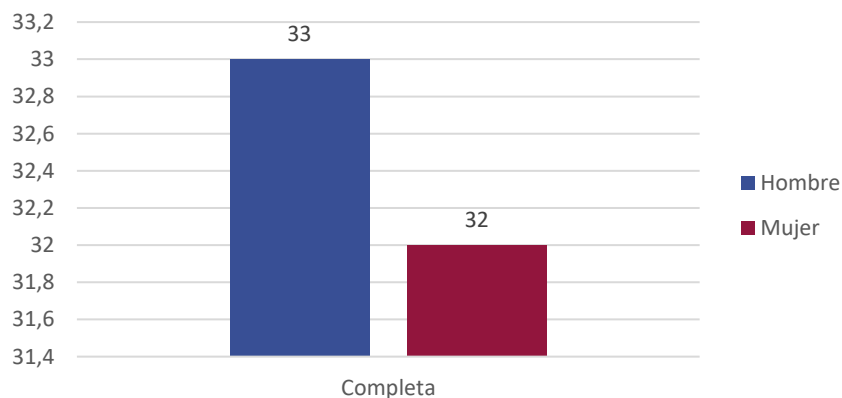
Entre 5 a 10 años de antigüedad, se encuentra un hombre en la empresa.

Entre uno y 3 años de antigüedad, se encuentra una mujer en la empresa.

Con un año de antigüedad, se encuentra una mujer.

A partir de esta gráfica, los datos son conforme a todas las personas trabajadoras en 2023.

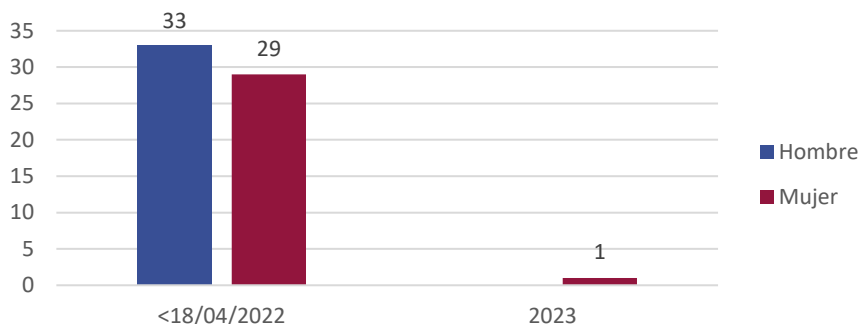
Por tipo de contrato



Los tipos de contratos que presenta Procesa son indefinidos a jornada completa y parcial

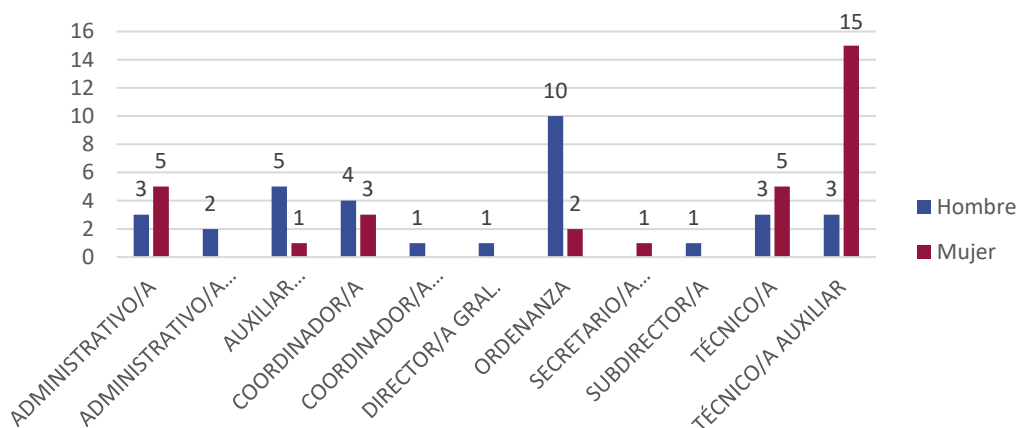
- Indefinido a tiempo completo: cuenta con 32 hombres y 31 mujeres.
- Indefinido a tiempo parcial: cuenta con una mujer y un hombre.

Por cese de contrato



En 2023 solamente una trabajadora ha cesado su contrato por fallecimiento.

Por puesto de trabajo



La plantilla cuenta con estos puestos de trabajo:

- Administración: en este puesto trabajan 3 administrativos y 5 administrativas.
- Administrativo gráfico: en este puesto cuentan con 2 administrativos gráficos.
- Auxiliar administrativo/a: este puesto está ocupado por 5 Aux. administrativos y una Aux. administrativa.
- Coordinación: este puesto está ocupado por 4 coordinadores y 3 coordinadoras.
- Coordinación general: este puesto cuenta con un coordinador general.
- Director general: la empresa cuenta con un director.
- Ordenanza: este puesto está ocupado por 10 trabajadoras y 2 mujeres.
- Secretario/a ejecutivo: este puesto cuenta con un trabajador y una trabajadora.
- Subdirección: la empresa cuenta con un subdirector.
- Técnico/a: este puesto de trabajo está ocupado por 5 técnicas y 3 técnicos.
- Técnica/o auxiliar: este puesto está ocupado por 3 hombres y 15 mujeres.

Distribución de la plantilla

Sexo				Total
	Órganos de dirección	Mandos intermedios	Resto de la plantilla	
Hombres.	2	9	22	33
Mujeres.	0	9	23	32
Total.	2	18	45	65

Valoración de puestos de trabajo

Se ha realizado una Valoración de puestos de trabajo, siguiendo la herramienta propuesta por el Ministerio de Igualdad para la valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, se ha realizado un análisis de los puestos de trabajo según los dos procedimientos básicos:

- Los procedimientos cualitativos valoran los puestos de trabajo de forma global, con el fin de ordenarlos (sistemas de jerarquización) o de situarlos en un nivel entre los previamente establecidos (sistemas de clasificación). Permiten saber cuál es la importancia de cada puesto de la organización, pero no las diferencias de valor entre unos y otros.

Para este análisis cualitativo se va a seguir la clasificación profesional establecida en el convenio colectivo de referencia, que fue suscrito en 2023 y ha reordenado jerárquicamente los puestos de trabajo en función de criterios de igualdad entre mujeres y hombres, eliminando los sesgos de género a la hora de clasificar por nivel de responsabilidad/ exigencia de cada puesto.

- Los procedimientos cuantitativos o analíticos evalúan los puestos según distintos criterios, que se denominan factores, previamente seleccionados y claramente definidos. A su vez, pueden clasificarse en procedimientos de comparación de factores, por una parte, y de asignación de puntos por factor, por otra.

Al ser cuantitativos permiten determinar un valor numérico de cada puesto y, por tanto, permiten cuantificar la diferencia de valor entre puestos.

Existe un amplio consenso acerca de que los procedimientos de asignación de puntos por factor son los más adecuados, tanto en lo que respecta genéricamente a la valoración de puestos como para evitar la discriminación salarial de las mujeres.

En este sistema de valoración, se establece una relación de factores (tales como conocimientos, aptitudes comunicativas, relaciones humanas, esfuerzo mental, responsabilidad sobre materiales, etc.), y una escala de valoración para cada factor (con un número determinado de niveles o grados). Cada grado corresponde a un nivel de exigencia diferente (por ejemplo, si un factor es la formación, los grados pueden corresponder a niveles de titulación académica).

Cada factor tiene que pertenecer necesariamente a uno de los siguientes 4 tipos:

- A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES
- B. RESPONSABILIDAD
- C. ESFUERZO

D. CONDICIONES DE TRABAJO

A continuación, se exponen los factores utilizados en la Valoración de Puestos de Trabajo de PROCESA.

Asignación de puntuación por cada tipo de factores:

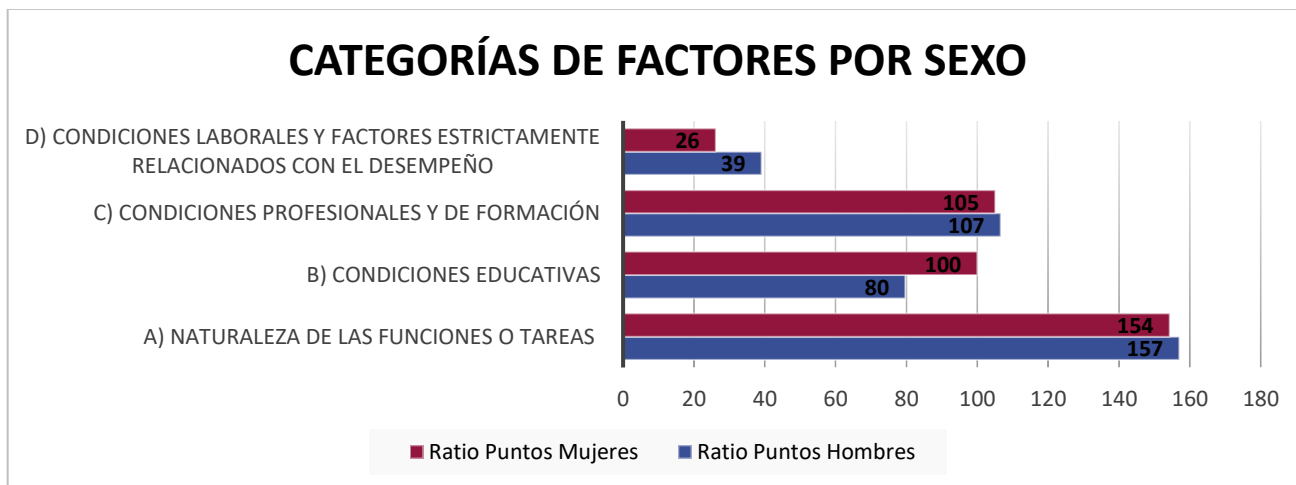
En la tabla siguiente se muestra el total de puntuación de los puestos de trabajo, se han comparado los puestos con factores y subfactores, asignando un nivel determinado a cada subfactor.

- A)** NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS
- B)** CONDICIONES EDUCATIVAS
- C)** CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN
- D)** CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el DESEMPEÑO

En aquellos puestos de trabajo donde no haya trabajadoras y no se puedan calcular, se añadirá la puntuación de los trabajadores.

PUESTOS	% M/P	A)	B)	C)	D)	TOTAL
SUBDIRECTOR	0%	321	143	93	69	626 puntos
DIRECTOR GENERAL	0%	312	143	139	68	662 puntos
SECRETARIO/A	100%	205	86	89	47	427 puntos
COORDINADORA/OR	43%	283	143	121	39	585 puntos
COORDINADOR/A AUXILIAR	0%	141	114	115	14	385 puntos
TÉCNICA/O	63%	140	114	77	32	365 puntos
ADMINISTRATIVO/A	63%	144	57	94	32	327 puntos
ADMINISTRATIVO GRÁFICO/A	0%	145	114	100	32	391 puntos
TÉCNICO/A AUXILIAR	83%	141	114	115	14	385 puntos
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	17%	121	57	86	18	282 puntos
ORDENANZA	17%	111	29	120	59	318 puntos

En primer lugar, se muestra un cálculo general para las cuatro categorías de factores:



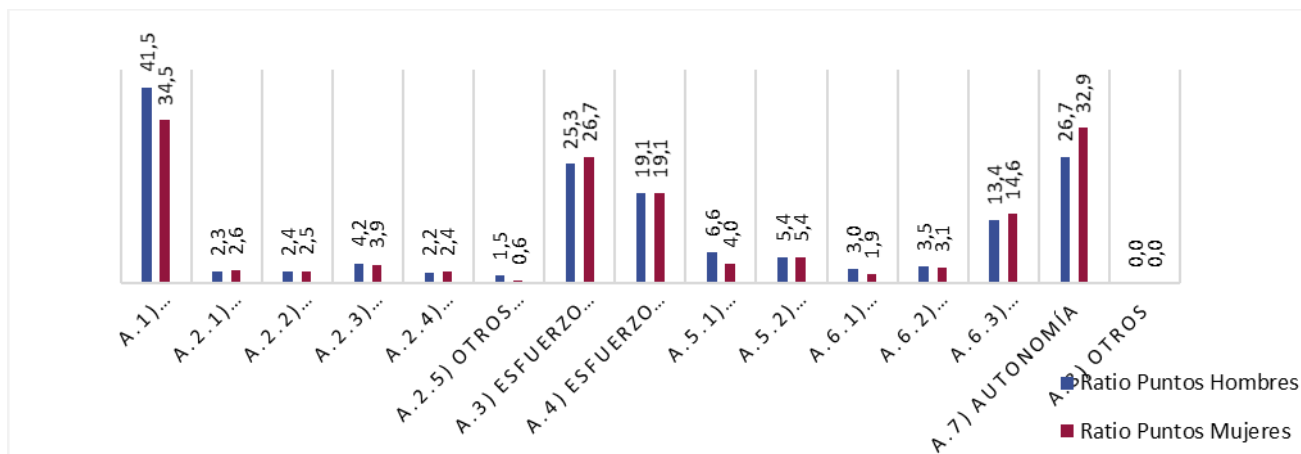
En segundo lugar, se muestra cada gráfico en el que se puede observar los resultados anteriores desglosados por factor o subfactor.

Categoría A) Naturaleza de las funciones o tareas.

En la **Categoría A** se miden los siguientes subfactores:

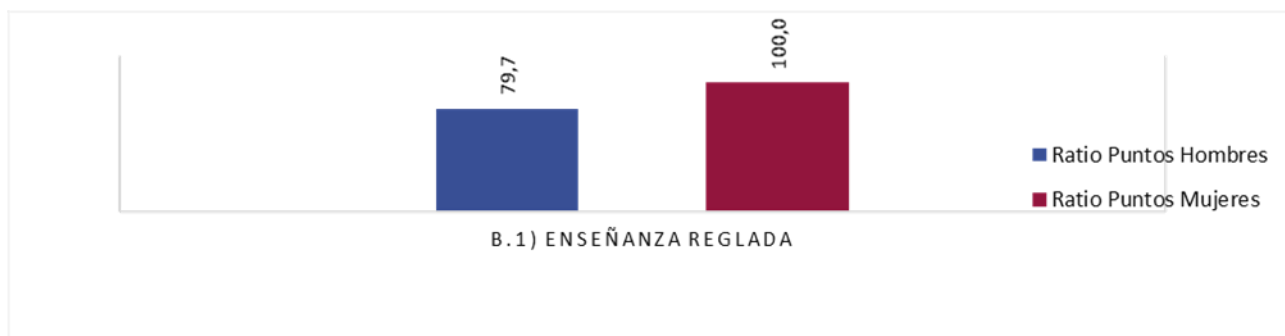
- **A.1) Polivalencia o definición extensa de obligaciones.**
- **A.2) Esfuerzo físico.**
 - A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas.
 - A.2.2) Movimientos repetitivos.
 - A.2.3) Esfuerzo visual.
 - A.2.4) Esfuerzo auditivo.
 - A.2.5) Otros tipos de esfuerzos físicos.
- **A.3) Esfuerzo mental.**
- **A.4) Esfuerzo emocional.**
- **A.5) Responsabilidad de organización, coordinación y supervisión.**
 - A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación.
 - A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad.
- **A.6) Responsabilidades funcionales.**
 - A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas.
 - A.6.2) Responsabilidad económica.
 - A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial.
- **A.7) Autonomía.**

➤ **A.8) Otros factores relativos a la naturaleza de las funciones o tareas.**



Categoría B) Condiciones educativas.

B.1) Enseñanza reglada

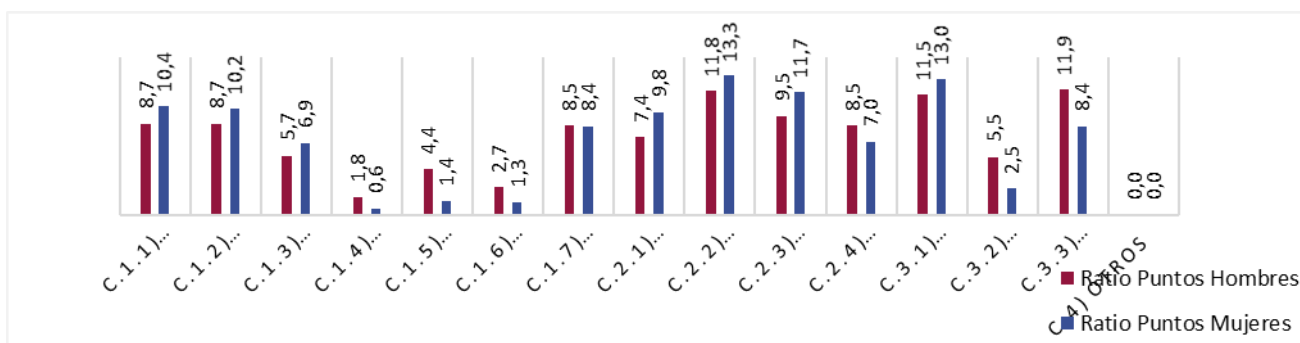


Categoría C) Condiciones profesionales y de formación.

En la **Categoría C** se miden los siguientes factores y subfactores:

- C.1) Conocimientos y comprensión.
 - C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquina.
 - C.1.2) Competencias digitales.
 - C.1.3) Gestión de la diversidad.
 - C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero.
 - C.1.5) Formación no reglada.
 - C.1.6) Experiencia.
 - C.1.7) Actualización de conocimientos.
- C.2) Aptitudes
 - C.2.1) Destrezas.
 - C.2.2) Minuciosidad.
 - C.2.3) Aptitudes sensoriales.

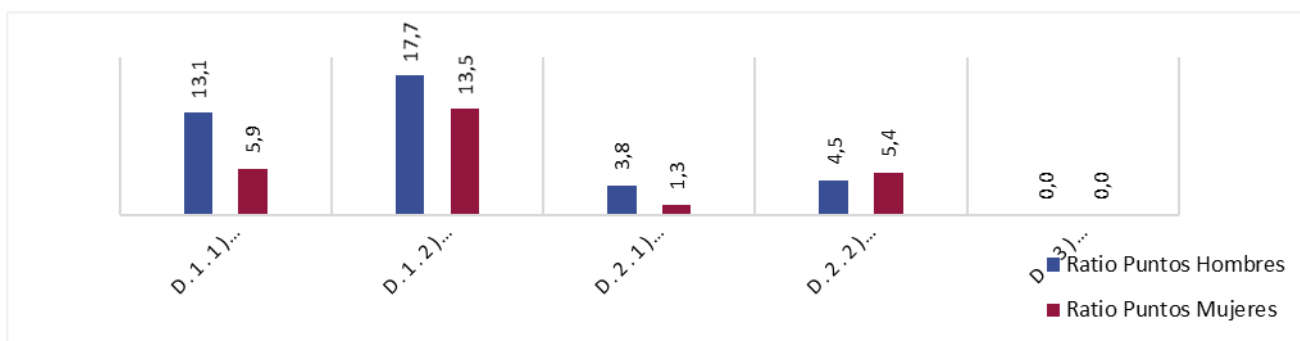
- C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.
- C.3) Habilidades sociales.
 - C.3.1) Capacidad comunicativa.
 - C.3.2) Capacidad emocional.
 - C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.
- C.4) Otros factores relacionados con las condiciones profesionales y de formación.



Categoría D) Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño.

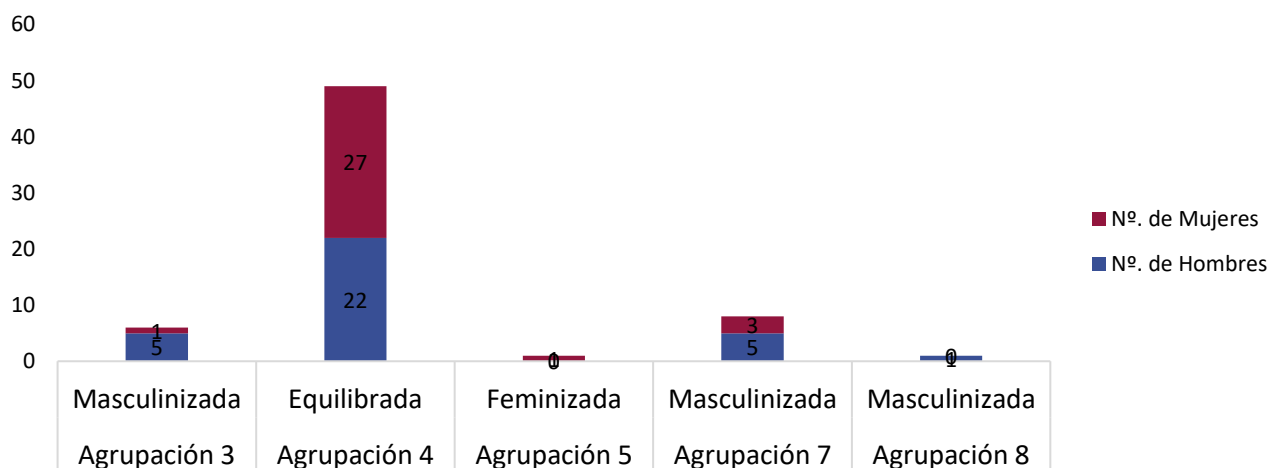
En la **Categoría D** se miden los siguientes factores y subfactores:

- **D.1) Entorno.**
 - D.1.1) Condiciones físicas.
 - D.1.2) Condiciones psicosociales.
- **D.2) Condiciones organizativas.**
 - D.2.1) Horas, descansos y vacaciones.
 - D.2.2) Desplazamientos y viajes.
- **D.3) Otros factores relacionados con las condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño.**



En este gráfico se visualiza el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación, clasificando dicha agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada en función del número de ocupantes de cada sexo.

La gráfica que aparece a continuación cuenta con 5 agrupaciones, las cuales 3 de ellas se encuentran masculinizadas, una agrupación feminizada y una única agrupación equilibrada se muestra de forma desagregada por sexo.



Agrupación de puestos de trabajo acorde a la valoración de puestos de igual valor.

Realizada la identificación de puestos de igual valor, con las puntuaciones obtenidas se ha posibilitado agrupar los 11 puestos de trabajo de la empresa en 5 agrupaciones, cumpliendo con ello con la identificación objetiva de puestos que aportan igual valor a la empresa, independientemente de las distintas funciones que realizan en el ejercicio de cada actividad.

Título del Puesto	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Categorización
SUBDIRECTOR/A	0	1	Masculinizada
DIRECTOR/A GENERAL	0	1	Masculinizada
SECRETARIO/A	1	0	Feminizada
COORDINADOR/A	3	4	Equilibrada
COORDINADOR/A AUXILIAR	0	1	Masculinizada
TECNICO/A	5	3	Feminizada
ADMINISTRATIVO/A	5	3	Feminizada
ADMINISTRATIVO/A GRÁFICO/A	0	2	Masculinizada
TECNICO/A AUXILIAR	15	3	Feminizada
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	5	Masculinizada
ORDENANZA	2	10	Masculinizada

Puestos de igual valor

A continuación, se observan las agrupaciones por puesto de trabajo que existen en la empresa:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
--------------	-----------------

Agrupación 8	DIRECTOR/A GENERAL (662)
Agrupación 7	SUBDIRECTOR/A (626) COORDINADOR/A (585)
Agrupación 5	SECRETARIO/A (427)
Agrupación 4	COORDINADOR/A AUXILIAR (385) TECNICO/A (365) ADMINISTRATIVO/A (327) ADMINISTRATIVO/A GRÁFICO/A (391) TECNICO/A AUXILIAR (385) ORDENANZA (318)
Agrupación 3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (282)

Sistema retributivo

El sistema retributivo de PROCESA se basa en lo recogido por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta. A continuación, se señalan los diferentes conceptos retributivos analizados en la presente auditoría.

Concepto Salarial	Retrib	Tipo
SAL. BASE	Dinero	Salario Base
ANTIGÜEDAD	Dinero	Comp. Salarial
RESIDENCIA	Dinero	Comp. Salarial
CONVENIO	Dinero	Comp. Salarial
COMPL. ESPEC.	Dinero	Comp. Salarial
EXTRA JUN.	Dinero	Comp. Salarial
EXTRA DIC.	Dinero	Comp. Salarial
PELIGROSIDAD	Dinero	Comp. Salarial
ATRASOS	Dinero	Comp. Salarial
GRATIFICACION	Dinero	Comp. Salarial
TURNICIDAD	Dinero	Comp. Salarial
CPTO. PERS. JORN. TRANS.	Dinero	Comp. Salarial
CPTO. SUP. CAT.	Dinero	Comp. Salarial
AD PERSONAM	Dinero	Comp. Salarial
JORN. PART.	Dinero	Comp. Salarial
JORN. ESPEC.	Dinero	Comp. Salarial
TRANSPORTE	Dinero	Extrasalarial

PUESTO - EMPRESA	TOTAL		ANTIGÜEDAD		RESIDENCIA		CONVENIO		COMPL. ESPEC.		EXTRA JUN.		EXTRA DIC.		PELIGROSIDAD	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
COORDINADOR/A	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	1	2
DIRECTOR/A GRAL	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
TÉCNICO/A AUXILIAR	3	15	3	14	3	14	3	14	1	0	3	15	3	15	1	5
ORDENANZA	10	1	10	0	10	0	10	0	0	0	10	1	10	0	10	0
ADMINISTRATIVO/A	3	5	3	5	3	5	3	5	1	0	3	5	3	5	1	2
TÉCNICO/A	3	5	3	5	3	5	3	5	0	0	3	4	3	5	0	2
ADMINISTRATIVO/A GRÁFICO	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0
SUBDIRECTOR/A	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	2	5	2	5	2	5	2	0	0	5	2	5	2	5	1
COORDINADOR/A AUXILIAR	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0

PUESTO - EMPRESA	ATRASOS		GRATIFICACION		TURNICIDAD		CPTO. PERS. JORN.		CPTO. SUP. CAT.		AD. PERSO. NAM		JORN. PART.		JORN. ESPEC.		TRANSPORTE	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
COORDINADOR/A	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
DIRECTOR/A GRAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÉCNICO/A AUXILIAR	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	7
ORDENANZA	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	6	0
ADMINISTRATIVO/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3
TÉCNICO/A	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ADMINISTRATIVO/A GRÁFICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBDIRECTOR/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	3	1	0	0	4	0
COORDINADOR/A AUXILIAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

En la tabla anterior aparece un conteo en cuanto complementos salariales y extrasalariales de las personas trabajadoras de PROCESA, de forma desagregada por sexo. A continuación, se especifica en cuanto a la plantilla y por puestos de trabajos cuantas personas lo perciben y cuantas personas no lo perciben, en función a todas las situaciones contractuales de cada persona trabajadora.

Complementos salariales

Plus de Residencia: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 47, el cual lo perciben todas las personas trabajadoras, excepto la administrativa gráfica, por cesar su contrato.

Antigüedad: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 46, el cual lo perciben todas las personas trabajadoras.

Plus Convenio: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 48, el cual lo perciben todas las personas trabajadoras.

Complemento Específico: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 50, el cual lo perciben 15 personas trabajadoras, de las cuales 11 son hombres y 4 son mujeres. Aquellas personas trabajadoras que perciben menos de la cantidad indicada en el Anexo I del Convenio, es porque ha causado una IT en el transcurso del año 2023.

Extra de junio/diciembre: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 49 y lo perciben todas las personas trabajadoras.

Peligrosidad: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 54. Lo perciben 30 personas trabajadoras, de las cuales 18 son hombres y 12 son mujeres.

Atrasos: No se aplica por Convenio Colectivo. Lo perciben 4 personas trabajadoras, concretamente un auxiliar administrativo, una coordinadora, un coordinador y una ordenanza.

Gratificación: No se aplica por Convenio Colectivo. Lo percibe una ordenanza.

Turnicidad: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 53. Lo percibe un auxiliar administrativo y una ordenanza.

Complemento personal jornada transitoria (jornada especial): Se aplica por Convenio Colectivo. Lo percibe únicamente un técnico auxiliar.

Complemento Sup. Categoría: Se aplica por Convenio Colectivo. Lo percibe un técnico.

Ad. Personam: No se aplica por Convenio Colectivo. Lo perciben dos auxiliares administrativos.

Jornada Partida: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 51. Lo perciben 13 personas, de las cuales 12 son hombres y una es mujer.

Jornada Especial: Se aplica por el Convenio Colectivo PROCESA Sociedad de desarrollo de Ceuta, en su artículo 51. Lo percibe un técnico auxiliar.

BRECHA SALARIAL

El cálculo para conocer si hay diferencias en la percepción salarial de mujeres y hombres en la empresa, se realiza mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad correspondiente a los hombres} - \text{Cantidad correspondiente a las mujeres}}{\text{Cantidad correspondiente a los hombres}} = \%$$

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresado. Si el valor es negativo, la interpretación es la contraria.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres indica que cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento se deberá incluir una justificación.

Se analiza las tablas para empresas con auditorías retributivas 1.1.b y 1.2.b, en cuanto los importes efectivos promedios y medianas, siendo esta información de carácter obligatoria.

SALARIO BASE DE IMPORTES EFECTIVOS PROMEDIOS

	Nº	SALARIO BASE Ef
TOTAL		-9%
Hombre	33	18.878
Mujer	32	20.560

Considerando el total de la empresa, los promedios del salario base efectivo de las mujeres es de un -9% superior al de los hombres, teniendo en cuenta que en nuestro país está en un 25% el valor obtenido en PROCESA no evidencia una brecha salarial por encima de los valores generales establecidos.

PROMEDIO SALARIAL SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef
ESCALA 01			-4%
Hombre	5	5	13.497
Mujer	2	2	14.090
ESCALA 02			-11%
Hombre	22	22	18.213
Mujer	26	26	20.220
ESCALA 03			
Hombre	0	0	0
Mujer	1	1	18.755
ESCALA 04			-12%
Hombre	5	5	25.277
Mujer	3	3	28.423
ESCALA 05			100%
Hombre	1	1	28.423
Mujer	0	0	0

La **Escala 01** pertenece al puesto de trabajo de auxiliar administrativo/-a. Se aprecia un -4% de brecha superior del salario base efectivo de las mujeres hacia los hombres. Se justifica porque hay un auxiliar administrativo que ha estado con una IT, con una duración de 107 días de baja, es por ello por lo que aparece un -4% de diferencia salarial. Por tanto, no se aplica brecha en el salario base en esta escala.

La **Escala 02** pertenece a los puestos de trabajo de administrativo/-a y administrativo gráfico, coordinador gráfico, ordenanza, técnica/-o y técnico/-a auxiliar. Se comprueba que no se aplica brecha en esta escala entre puestos de trabajo ni por sexo, esta diferencia porcentual es debida a las diferentes fechas de inicio y finalización de contrato y tablas salariales.

La **Escala 03** pertenece al puesto de secretaria general, este puesto se encuentra feminizado porque no existe ningún hombre en este cargo, es por ello, por lo que no se aplica brecha salarial.

La **Escala 04** pertenece al puesto de trabajo de coordinador/-a y subdirector. Se comprueba que el -12% de diferencia en el salario base es porque tres trabajadores han causado baja por IT en los puestos de subdirector y coordinador, con una duración de 24, 30 y 147 días. Por tanto, no se aplica brecha en el salario base en esta escala.

La **Escala 05** pertenece al puesto de trabajo de director, este puesto se encuentra masculinizado porque no existe ninguna mujer en este cargo, es por ello, por lo que no se aplica brecha salarial.

SALARIO BASE DE IMPORTES EFECTIVOS MEDIANAS

	Nº	SALARIO BASE Ef
TOTAL		-20%
Hombre	33	18.755
Mujer	32	22.535

En el salario base efectivo medianas se aprecia una Brecha de un -20% superior de las mujeres respecto al salario base efectivo de los hombres. Ninguna de las escalas aprecia una brecha superior al 25% establecido por Ley. Por lo que no se aplica brecha en ninguno de los puestos de trabajo, las diferencias se producen por los diferentes periodos de contratación y por las diferencias establecidas conformes a las IT.

	Nº	SALARIO BASE Ef
ESCALA 01		2%
Hombre	5	14.317
Mujer	2	14.090
ESCALA 02		-20%
Hombre	22	18.755
Mujer	26	22.535
ESCALA 03		
Hombre	0	0
Mujer	1	18.755
ESCALA 04		-7%
Hombre	5	26.570
Mujer	3	28.423
ESCALA 05		100%
Hombre	1	28.423
Mujer	0	0

RELACIÓN DE COMPLEMENTOS SALARIALES SUPERIOR AL 25%

En el desglose de complementos se van a presentar aquellos complementos que tienen una brecha superior al 25% o aquellos en los que no se ha podido calcular la brecha por no haber personas de alguno de los sexos que los perciban.

	Nº	Nº SC	COMPL. ESPEC.	PELIGROSIDAD	ATRASOS	TURNICIDAD	CPTO. PERS. JORN. TRANS.	CPTO. SUP. CAT.	AD PERSONAM	JORN. PART.	JORN. ESPEC.
TOTAL			79%	27%	85%	100%	100%	100%	100%	91%	100%
Hombre	33	33	2.512	516	131	87	129	53	3	1.030	201
Mujer	32	32	527	375	19	0	0	0	0	89	0

Compl. Específico: aplica una brecha del 79% de los hombres respecto a las mujeres. Esta diferencia porcentual incide en la escala 04, donde se detecta un 30% de brecha. Se comprueba que hay personas trabajadoras con IT, y es por ello el desajuste anualizado.

Peligrosidad: en este complemento se detecta una brecha del 27%, detectando en la escala 01 un 38% y en la escala 02 un 36% de brecha.

Atrasos: este plus lo perciben tres hombres y una mujer, se comprueba que no aplica brecha entre sexos.

Turnicidad: en este plus no se aplica brecha entre personas trabajadoras porque no hay ninguna mujer que lo perciba.

Complemento personal jornada transitoria: este complemento lo percibe un trabajador, por lo que no aplica brecha entre sexos.

Ad. Personam: este complemento lo perciben dos trabajadores, por lo que no aplica brecha entre sexos.

Jornada partida: este complemento lo percibe 11 trabajadores y una trabajadora, una vez analizado los datos según convenio, se comprueba que cada persona trabajadora percibe el porcentaje correspondiente a su salario base, por lo que no se aplica brecha.

Jornada especial: este complemento lo percibe un trabajador, por lo que no aplica brecha entre sexos.

PROMEDIO COMPLEMENTO EXTRASALARIAL

	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TRANSPORTE	-16%	2%
	291	50.864
	339	49.986

Transporte: este plus no aplica brecha salarial.

CONCLUSIONES:

Los resultados de la auditoría retributiva realizada concluyen que el sistema retributivo aplicado en la empresa, tanto en el salario base, como en los complementos salariales y complementos extrasalariales no está produciendo diferencias salariales entre mujeres y hombres cuyo origen esté en la existencia de discriminación por razón de sexo.

Se constata tanto en el salario base efectivo promedio (-9%) y en el salario base efectivos medianas (-20%) de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras no supone brecha salarial por sexo, por tanto, no existe uno de los principales motivos de la existencia de discriminación por razón de sexo.

Aspectos positivos del informe de diagnóstico

- ▶ La representación de la plantilla es equilibrada en cuanto a sexo.
- ▶ No se observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía.
- ▶ Se imparten formaciones sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- ▶ No se observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa.
- ▶ Las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa.
- ▶ Solicitar una reducción de jornada laboral no afectaría de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía.
- ▶ Se definen acciones de sensibilización a la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres, como son las formaciones de sensibilización.

Aspectos positivos de la Auditoría retributiva

- ▶ La estructura de salario base no arroja una brecha salarial que requiera una intervención específica, en cuanto al salario base, tanto la clasificación profesional recogida en convenio como la VPT complementaria realizada no reflejan una situación sobre la que sea necesario actuar prioritariamente.

Áreas de mejora para aplicarlas en las medidas del presente Plan

- Contar con medidas frente a la segregación laboral entre mujeres y hombres.
- Implantar un Plan de Formación.
- Implantar de sistemas objetivos de valoración del trabajo que permitan la evaluación periódica del encuadramiento profesional.
- Contemplar formación específica para el personal directivo y de mandos intermedios en materia de igualdad.
- Establecer metodología estándar de evaluación del personal.
- Incluir medidas que fomente la corresponsabilidad de la plantilla.
- Realizar campañas de comunicación o sensibilización de algún tema específico.
- Aplicar medidas específicas sobre comunicación no sexista e inclusiva.
- Establecer medidas de sensibilización sobre Violencia de Género.

- Prever asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de violencia de género.
- Implantar medidas de salud laboral con perspectiva de género.
- Establecer medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital.

Áreas de mejora de la auditoría retributiva para el Plan de Acción

- Contar con medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital.
- Adaptación continua de la auditoría retributiva a los avances normativos que se produzcan.
- Presentar a la comisión de seguimiento los registros retributivos anuales obligatorios. En caso de identificarse una brecha superior al 25%, se deberán analizar y justificar los motivos de la misma.
- Aplicar el sistema de retribuciones y valoración del puesto de trabajo en las nuevas contrataciones.
- Incluir un departamento de Recursos Humanos.
- Regularizar aquellos complementos salariales que no se ajusten al convenio colectivo de aplicación en la nueva actualización del convenio.

PLAN DE ACCIÓN

Vigencia: misma vigencia que el Plan de Igualdad.

Objetivo general: garantizar la igualdad retributiva entre las mujeres y los hombres por trabajos de igual valor.

Objetivos específicos:

1. Contar con medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital.
2. Adaptación continua de la auditoría retributiva a los avances normativos que se produzcan.
3. Presentar a la comisión de seguimiento los registros retributivos anuales obligatorios. En caso de identificarse una brecha superior al 25%, se deberán analizar y justificar los motivos de la misma.
4. Aplicar el sistema de retribuciones y valoración del puesto de trabajo en las nuevas contrataciones.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Contar con medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital.	Dirección y comité	Garantizar el respeto del tiempo de descanso, permisos, vacaciones o bajas por enfermedad.	Inicio: Primer trimestre del 2025

<p>2. Presentar a la comisión de seguimiento los registros retributivos anuales obligatorios. En caso de identificarse una brecha superior al 25%, se deberán analizar y justificar los motivos de la misma.</p>	<p>Asesoría externa</p>	<p>Informe de registros retributivos.</p>	<p>Inicio: diciembre de 2025</p>
<p>3. Aplicar el sistema de retribuciones y valoración de puesto de trabajo en las nuevas contrataciones.</p>	<p>Comisión de seguimiento. Asesoría externa.</p>	<p>Nº de personas añadidas al sistema de retribuciones y VPT.</p>	<p>Inicio: de forma anual.</p>
<p>4. Incluir un departamento de Recursos Humanos.</p>	<p>Dirección y comité</p>	<p>Nº de personas que compongan el departamento.</p>	<p>Inicio: 2025</p>
<p>5. Regularizar aquellos complementos salariales que no se ajusten al convenio colectivo de aplicación en la nueva actualización del convenio.</p>	<p>Dirección y comité</p>	<p>Porcentaje de complementos salariales regularizados.</p>	<p>Inicio: 2025</p>

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El Plan de acción derivado del informe de auditoría retributiva forma parte del Plan de Igualdad de PROCESA, y se realizará el seguimiento y evaluación con la misma periodicidad y en los mismos términos que están recogidos en el Plan de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación recibirá anualmente los informes y documentación relativa a la verificación de las acciones ejecutadas en esta materia y serán materia de análisis y estudio en el seno de esta comisión.

Para ello en cada medida se han incluido indicadores de seguimiento que darán cuenta del grado de ejecución y éxito de las acciones emprendidas.

6. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.

El Plan de Igualdad de PROCESA persigue garantizar que el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de sexo sea un principio rector de todas las actuaciones empresariales de forma transversal y esté presente en todas las políticas, procedimientos y actuaciones de la gestión de Recursos Humanos de la empresa.

En línea con los compromisos manifestados por ambas partes, el presente Plan de Igualdad da continuidad a los objetivos cualitativos y cuantitativos del anterior Plan e incorpora nuevas medidas que complementan y perfeccionan los objetivos perseguidos, siendo los principales los siguientes:

1.- Los **objetivos cualitativos** generales han sido recogidos en la política de igualdad de PROCESA y se concretan en los siguientes puntos:

- Garantizar la Igualdad de retribución para trabajos de igual valor.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad.
- Integrar la perspectiva de género en la empresa y en concreto en el ámbito de las relaciones laborales y las políticas de gestión de RRHH.
- Prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
- Prevenir las situaciones de acoso o la violencia contra las personas LGTBI+.
- Garantizar los derechos laborales de mujeres víctimas de violencia de género.

2.- Los **objetivos cuantitativos** generan medidas concretas de mejora de cada una de las áreas de actuación, siendo estos los siguientes:

2.1) PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación para fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres en las distintas áreas y grupos profesionales para el acceso en la empresa, dando prioridad, la igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado, en cada área.

2.2) FORMACIÓN

Acercar las acciones formativas a la plantilla, facilitando su acceso a una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, e implantando acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades.

2.3) PROMOCIÓN

Garantizar la igualdad de oportunidades directas e indirectas entre hombres y mujeres en el proceso de promoción y desarrollo, en aras a alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en una proporción tendente a reflejar la representación actual en la empresa.

2.4) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.

2.5) CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Promover la igualdad de oportunidades de toda persona dentro de la empresa en todos los momentos de su vida laboral, mejorar las medidas conciliadoras, concienciar al personal para que asuma el sentido de la corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho y asegurar que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.

2.6) RETRIBUCIONES

Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva entendida como una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

2.7) PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO.

Prevenir las posibles situaciones de cualquier tipo de acoso, contribuir al mantenimiento de un entorno laboral libre de todo tipo de situaciones de acoso en el que la dignidad sea un valor defendido y respetado y se facilite el desarrollo de las personas.

2.8) PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE EL ACOSO O LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI+

Garantizar un entorno seguro, inclusivo y respetuoso para las personas de esta comunidad, protegiéndolas de cualquier forma de discriminación., hostigamiento o violencia basada en su orientación sexual, identidad o expresión de género.

2.9) VIOLENCIA DE GÉNERO

Difundir, aplicar y facilitar medidas de protección en los casos de violencia de género.

2.10) COMUNICACIÓN E IMAGEN NO SEXISTA

Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres garantizando que los medios de comunicación internos y sus contenidos, sean accesibles a toda la plantilla. Incorporar una nueva visión en el diseño de materiales, uso de imágenes y en la iconografía, utilizando un lenguaje no sexista tanto dentro de la empresa como en las ofertas de empleo.

2.11) SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales. Integrar la perspectiva de género en la salud laboral, como puede ser la violencia de género sufrida hacia las trabajadoras.

2.12) INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, promoción y retribución salarial, etc.

Fomentar la promoción de las trabajadoras a todas las categorías y funciones en las que estén infrarrepresentadas.

COMPROMISO DE LA EMPRESA

Concienciar, formar y mentalizar a todos los niveles de la organización con los principios de igualdad y no discriminación; fomentando su interiorización, y publicitar interna y externamente el compromiso de la empresa con el Plan de Igualdad de Oportunidades.

7. Medidas del Plan de Igualdad.

7.1 Proceso de selección y contratación

Objetivo general: Implantar un sistema objetivo de selección de personal y contratación que cumpla el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Establecer como medida de acción positiva que ante idénticas condiciones de idoneidad se tendrán en cuenta las candidaturas menor representatividad de cada departamento.	Dirección y comité	Número de mujeres/hombres incorporados en los distintos grupos desagregados por sexo.	Vigencia del Plan.

7.2 Formación; sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla y al personal relacionado con la organización de la empresa.

Objetivo general: Incorporar la formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para toda la empresa.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Formar a la plantilla en contenidos de igualdad (igualdad en el ámbito laboral, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, diversidad ...) desde la perspectiva de género e informar sobre el contenido del Plan de Igualdad de la empresa.	Asesoría externa	Nº de acciones formativas difundidas Nº de participantes por sexo	Vigencia del Plan.
2. Formar a la plantilla en curso de corresponsabilidad.	Asesoría externa	Nº de acciones formativas difundidas Nº de participantes por sexo	De forma anual. Durante la vigencia del Plan.

<p>3. Formar a la plantilla y junta directiva en la prevención y actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.</p>	<p>Asesoría externa</p>	<p>Nº de acciones formativas difundidas</p>	<p>Asesoría externa</p>
---	-------------------------	---	-------------------------

7.3 Promoción

Objetivo general: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción y ascensos objetivo y público.

MEDIDAS	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
<p>1. Promover puestos que en idénticas condiciones de idoneidad tengan preferencia el sexo infrarrepresentado para cubrir aquellas áreas o grupos masculinizados o feminizados.</p>	<p>Comisión de seguimiento.</p>	<p>Nº de promociones y resultados por sexo y áreas.</p>	<p>Vigencia del Plan.</p>
<p>2. Desarrollar evaluaciones estándar ligadas directamente con la promoción.</p>	<p>Comisión de seguimiento.</p>	<p>Porcentaje de evaluaciones. N.º de personas capacitadas para la promoción.</p>	<p>Semestralmente.</p>
<p>3. Realizar un seguimiento de las promociones desde la perspectiva de género, indicando en los resultados de cada fase las personas candidatas por sexo.</p>	<p>Comisión de seguimiento.</p>	<p>Nº de promociones y resultados por sexo de cada fase del proceso.</p>	<p>Semestralmente. Durante la vigencia del Plan.</p>
<p>4. Garantizar que las oportunidades de ascenso para las mujeres sean accesibles para puestos de dirección mediante convocatorias internas con preferencia al puesto infrarrepresentado.</p>	<p>Dirección y Comité de empresa</p>	<p>Porcentaje de convocatorias para puestos de ascenso que son publicadas y accesibles para toda la plantilla interna respecto al total de procesos de ascenso realizados.</p>	<p>Durante la vigencia del plan.</p>

7.4 Clasificación profesional

Objetivo general: Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.

MEDIDAS	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Seguir de forma periódica la VPT a las instrucciones que realice la administración con relación al RD902/2020 para identificar puestos de igual valor.	Comisión de seguimiento.	Informe de adaptación realizada	Seguimiento Anual.
2. Garantizar un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género.	Comisión de seguimiento.	Nº de medidas implantadas	Durante la vigencia del plan.

7.5 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo general: Promover la compatibilización de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres en la empresa, favoreciendo el ejercicio corresponsable de los mismos.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1.Sistematizar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	Comisión de seguimiento.	Nº de medidas implantadas. N.º acciones de información.	Durante la Vigencia del Plan.
2.Llevar un registro que permita comparar anualmente el uso de las medidas de conciliación por sexo.	Comisión de seguimiento.	Nº de medidas solicitadas por sexo.	Anual.
3.Elaboración de un folleto que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores, convenio colectivo y los nuevos permisos que otorgue la entidad mejorando los mínimos establecidos por Ley.	Asesoría externa	Elaboración del documento. Canales de difusión. Alcance de la medida	De forma semestral durante la Vigencia del Plan.
4.Adaptar las medidas en cuanto a la normativa vigente.	Comisión de seguimiento.	Nº de medidas adaptadas.	Durante la Vigencia del Plan.

7.6 Retribuciones

Objetivo general: Garantizar la igualdad retributiva entre las mujeres y los hombres por trabajos de igual valor. Detectar, analizar, evaluar y corregir la posible brecha retributiva de género en la empresa.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR /RESULTADO	CALENDARIO
1. Implantar las medidas aprobadas en la auditoria retributiva dirigidas a asegurar la igualdad salarial.	Comisión Negociadora.	Informes de seguimiento.	Durante la vigencia del Plan. (Seguimiento anual)
2. Revisar los criterios y garantizar el mismo salario por un trabajo de igual valor.	Dirección y comité	Verificar si la plantilla afectada percibe en las futuras nóminas el mismo salario.	De forma anual.
3. Se analizará anualmente el Registro retributivo tal y como marca el art. 28 del E.T.	Asesoría externa	Análisis realizado	De forma anual. Durante la Vigencia del Plan 2024-2028.
5. Si se detectasen en el registro retributivo anual brechas salariales no justificadas por encima del 25% en alguno de los niveles establecidos en la última valoración de puestos analizada, la empresa establecerá un plan para corregirlo comunicándose a la comisión de seguimiento.	Asesoría externa	Registro retributivo realizado y plan de corrección en caso de que sea necesario.	De forma anual. Durante la Vigencia del Plan 2024-2028.

7.7 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo general: Implementar el Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR /RESULTADO	CALENDARIO
1. Seguimiento del procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.	Comisión de Igualdad	Informe cuantitativo y cualitativo del Protocolo para la prevención del acoso	Durante la vigencia del Plan 2024-2028.

Reforzando su difusión entre la plantilla		sexual y por razón de sexo.	Semestral.
2. Distribución del Protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo a los trabajadores/as e informar sobre el mismo mediante cartel publicitario con código QR.	Comité de empresa.	Nº de personas trabajadoras que ha obtenido el protocolo.	Tras la Realización del mismo por parte de la asesoría externa.
3. Adecuar las medidas de la entidad de las personas trabajadoras afectadas.	Comisión de Igualdad	Nº de solicitudes y medidas tomadas	Vigencia del Plan.

7.8 Prevención y actuación sobre el acoso o la violencia contra las personas LGTBI+

Objetivo general: Implementar el Protocolo para la prevención y actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI+.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR /RESULTADO	CALENDARIO
1. Realización del protocolo ante el acoso o la violencia contra las personas LGTBI+.	Asesoría externa	Inclusión de colectivos LGTBI Prevención del acoso basado en la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.	Inicio: enero de 2025
2. Seguimiento del procedimiento de actuación frente al protocolo ante el acoso o la violencia contra las personas LGTBI+.	Comisión de Igualdad	Informe cuantitativo y cualitativo del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Durante la vigencia del Plan 2024-2028. Semestral.
3. Distribución del Protocolo ante el acoso o la violencia contra las personas LGTBI+ a los trabajadores/as e informar	Responsable de Igualdad	Nº de personas trabajadoras que ha obtenido el protocolo.	Tras la Realización del mismo.

sobre el mismo mediante cartel publicitario con código QR.			
--	--	--	--

7.9 Violencia de Género

Objetivo general: Implantar un sistema para la prevención y actuación para trabajadoras de la empresa, ante situaciones de violencia hacia la mujer.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR /RESULTADO	CALENDARIO
1. Implantar un protocolo para la prevención y actuación a trabajadoras víctimas de violencia de género y violencia sexual.	Comisión de Igualdad	Informe de resultados	Inicio: tras la inscripción del Plan.
2. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna del protocolo existente para mujeres víctimas de violencia de género.	Comisión de Igualdad	Difusión por los medios habituales de la empresa.	Durante la vigencia del Plan. (Seguimiento anual).
3. Difundir el derecho preferente de las víctimas de violencia de género para ocupar cualquier vacante que exista en otro centro de trabajo. La responsable de Igualdad estudiará todas las solicitudes que existan para darle celeridad.	Comisión de seguimiento.	Difusión por los medios habituales de la empresa.	Durante la vigencia del Plan. (Seguimiento anual).
4. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad del número de casos de mujeres víctimas de violencia de género.	Comisión instructora del Protocolo.	Comisión informada	Durante la vigencia del Plan. (Seguimiento anual).
5. Adecuar las medidas de la entidad de las personas trabajadoras afectadas.	Comisión instructora del Protocolo.	Nº de solicitudes y medidas tomadas	Durante la vigencia del Plan. (Seguimiento anual).

7.10 Comunicación, sensibilización y lenguaje no sexista.

Objetivo general: Mantener un lenguaje y comunicación externo e interno en el entorno laboral no sexista.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Revisión del lenguaje y de las imágenes para asegurar que se realiza un uso en el que se representan tanto mujeres como hombres.	Comisión de seguimiento.	Imágenes publicadas	Durante la vigencia del plan.
2. Realización y distribución a toda la plantilla de un manual de comunicación e imagen no sexista.	Asesoría externa	Nº de personas trabajadoras que ha obtenido el manual.	Durante la vigencia del plan.
3. Realización de un cartel publicitario con código QR para la divulgación del Plan de Igualdad.	Asesoría externa	Difusión por tablón de anuncios	Tras la firma del Plan.
4. Campañas divulgativas para dar valor al equipo profesional femenino.	Dirección y comité.	Nº de campañas divulgativas.	Durante la vigencia del plan.

7.11 Salud laboral con perspectiva de género

Objetivo general: Garantizar la salud laboral de mujeres y hombres.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Revisión del Plan de Seguridad y Salud de la empresa desde una perspectiva de género	Comisión de seguimiento.	Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres.	Primer año tras la Vigencia Plan.
2. Formar en salud laboral desde una perspectiva de género a toda la plantilla.	Asesoría externa	Nº de acciones formativas realizadas	De forma Anual.

7.11 Infrarrepresentación femenina

Objetivo general: Promover la integración desde la perspectiva de género en las distintas categorías profesionales.

MEDIDA	RESPONSABLE	INDICADOR/ RESULTADO	CALENDARIO
1. Difundir el compromiso expreso con la contratación de mujeres en áreas masculinizadas.	Dirección y comité.	Estadísticas de procesos de contratación.	Durante la vigencia del Plan.

8. Medios y recursos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

- **Medios y recursos humanos:** comisión de seguimiento y asesoría externa.
- **Medios y recursos materiales:** gastos de oficina, de formación, sala de reunión, cursos de formación.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados, con antelación suficiente para su análisis, para cada una de las medidas, con la periodicidad correspondiente.
- La responsable de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

La empresa utilizará material divulgativo y guías de sensibilización publicadas en el tablón de anuncios de la empresa o a través de correo corporativo.

La empresa se compromete a poner a disposición del Plan de Igualdad todos los medios humanos y materiales para implementar todas las acciones previstas durante el periodo de vigencia.

De forma general se materializará de la siguiente manera:

DIRECCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD: El plan de igualdad se integra dentro de la empresa, lo que la dirección general autorizará la disposición de medios para su desarrollo.

COORDINACIÓN: La coordinación del Plan de Igualdad será llevada a cabo por la comisión de seguimiento en la empresa.

COMISIÓN DE IGUALDAD: Las personas que integran la comisión de igualdad dispondrán de los espacios necesarios para diseñar medidas de igualdad y para el seguimiento y la evaluación.

PLANTILLA: Se informará a la plantilla de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenidos del Plan de Igualdad, y podrá participar aportando información y su valoración del desarrollo.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: Será el responsable de llevar el control de las acciones y de recopilar la información.

COMITÉ DE EMPRESA: Recibirá información sobre el contenido del Plan de Igualdad, ejecución de las medidas y consecución de los objetivos.

Preferentemente se utilizarán medios propios, pero se recibirá apoyo y asistencia externa para aquellas actuaciones que requiera de intervención profesional especializada en igualdad de género, en el ámbito laboral.

La responsabilidad de la aplicación corresponde a todos los anteriores, tras la aprobación del plan, con la supervisión para que así sea desde de la gerencia de la empresa y con la Comisión de Igualdad,

descrita en el siguiente punto, como órgano responsable de su implementación y seguimiento, con la ayuda del departamento de la dirección y representantes legales.

A continuación, se describen los recursos utilizados por cada medida:

Medida 1: Todos los recursos son humanos.

Medida 2: Las tres primeras medidas utilizará recursos humanos y económicos, excepto la última medida que son recursos humanos.

Medida 3: Todos los recursos son humanos.

Medida 4: Todos los recursos son humanos.

Medida 5: Todos los recursos son humanos.

Medida 6: Todos los recursos son humanos y económicos.

Medida 7: la primera utiliza recursos humanos y económicos, todas las siguientes utilizan recursos humanos.

Medida 8: Todos los recursos son humanos y económicos.

Medida 9: Todos los recursos son humanos y económicos.

Medida10: Todos los recursos son humanos y económicos.

Medida 11: Todos los recursos son humanos.

Medida 12: Todos los recursos son humanos y económicos.

9. Calendario de actuaciones.

El calendario de la implantación de medidas será el establecido anteriormente. La frecuencia del seguimiento de las medidas será anual y la evaluación del plan se producirá en mitad de la vigencia y a la finalización del mismo, tal y como queda en el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES /TAREAS	IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD																
	2024		2025				2026				2027				2028		
	3º Trim	4º Trim	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	1º Trim	2º Trim	3º Trim
IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS																	
SEGUIMIENTO DEL PLAN																	
EVALUACIÓN DEL PLAN																	
EVALUACIÓN FINAL																	

10. Composición de seguimiento y evaluación de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad será paritaria entre la empresa y la representación de los sindicatos más representativos de la ciudad por parte de las personas trabajadoras.

Por cada una de las partes, se podrán designar personas en calidad de suplentes.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas asesoras que en cada caso designen las respectivas representaciones.

Tanto la parte empresarial como por parte de las personas trabajadoras podrá realizar cambios de las personas titulares siempre que exista comunicación previa a toda la Comisión de Igualdad, en la que se dé a conocer que persona o personas asumirán el cargo.

Todas las personas que conformen la Comisión de Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad deberán estar formadas en materia de igualdad.

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad

1. Deliberar, aprobar y aplicar ajustes o mejoras al Plan, nuevas iniciativas, líneas de acción, medidas y propuestas de ejecución para un más amplio y mejor desarrollo del Plan de Igualdad, en función de los resultados de las evaluaciones realizadas. Los acuerdos que adopte la Comisión, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.
2. Conocer trimestral, semestral o anualmente, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de estos.
3. Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
4. Recoger y analizar las sugerencias, consultas y/o reclamaciones que en materia de Igualdad presenten el personal de la plantilla.
5. Actualizarse e informarse en materia de legislación relativa a Igualdad, a fin de aplicar en cada momento las medidas legales que corresponda.
6. Conocer las denuncias sobre acoso sexual o acoso por razón de sexo que requieran activar el correspondiente Protocolo de Prevención, sin desvelar datos personales ni confidenciales de la posible investigación.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación anual y al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia.

En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta los siguientes indicadores: el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan; el nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos; el grado de consecución de los resultados esperados; el nivel de

desarrollo de las medidas emprendidas; el grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones; el tipo de dificultades y soluciones emprendidas; los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad; el grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa; los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc. La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Funcionamiento:

La Comisión de Igualdad se reunirá:

1. El primer año de vigencia a los seis meses tras la firma del Plan de Igualdad.
2. Durante la vigencia del Plan la Comisión de Igualdad se reunirá de forma ordinaria dos veces al año, fijando la fecha de una reunión a otra, sin perjuicio del envío formal de convocatoria.
3. De manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de 10 días laborales, a excepción a las que tengan carácter urgente, que podrán ser convocadas con una antelación menor. Cualquier integrante de la Comisión de Igualdad podrá solicitar una reunión extraordinaria.
4. Tras cada reunión de la Comisión, se elaborará un acta. El acta deberá recoger los temas tratados y los acuerdos alcanzados; en caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada una de las personas que conformen la Comisión.

El acta se realizará y procederá a la firma tras la reunión. Sólo en caso de que esto no fuera posible, se enviará posteriormente en un plazo no superior a tres días laborales.

El plazo para contestar sobre la aprobación o posibles modificaciones se establece en tres días laborales adicionales.

Procedimiento de revisión del Plan de Igualdad

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas del Plan de Igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos (artículo 9.4. RD 901/2020).

Comisión de Igualdad encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad.

En representación de la empresa:

- José Diestro Gómez, Director general.
- Gema Borrego Muñoz, Coordinadora Escuela de la Construcción.

Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

- M.ª Isabel Cabrera Sánchez, Técnica, delegada de personal del sindicato UGT.
- Morad Mohamed Ahmed, Auxiliar administrativo, delegado de personal del sindicato CCOO.

11. Procedimiento de actuación.

Con el objetivo de que el Plan sea un documento vivo que se ajuste a la realidad cambiante, se evaluará y revisará periódicamente por parte de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad a fin de controlar su cumplimiento e introducir las modificaciones y nuevas propuestas que garanticen su efectividad, de acuerdo con el Convenio Colectivo de aplicación.

Los cambios que tuvieran que ver con un objetivo cualitativo general requerirán de una revisión con mesa negociadora al considerarse un cambio esencial en la política de igualdad. Los cambios o inclusiones de objetivos cuantitativos se consideran parte del desarrollo del Plan de Igualdad y se desarrollarán por acuerdo previo documentado en acta. Las modificaciones de cualquier otro punto del Plan de Igualdad que no afecte a un objetivo cualitativo general serán también potestad de la Comisión de Igualdad previo acuerdo documentado en acta.

En caso de discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión en la Comisión de Igualdad que no alcancen un acuerdo, se recurrirá a un proceso interno de solución autónoma de conflictos con mediador interno de la empresa, y en caso de no llegar a un acuerdo se buscará arbitraje por terceros. En caso de no ser posible una solución amigable y resultar procedente el litigio judicial, ambas partes se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa de conformidad con el título cuarto de la ley 29/1998.

Casos en los que se realizará la modificación del Plan de Igualdad tanto a propuesta de la representante de Igualdad como por acuerdo de la Comisión de Igualdad:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en este plan o por requerimiento de la Comisión de Igualdad.
- 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 estatus 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.
- Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario por indicación de la autoridad laboral o la Comisión de Igualdad o la propia responsable de Igualdad, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.
- Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos. Todo ello lo motivarán la Comisión de Igualdad

o la responsable de igualdad. Como mínimo se realizarán estas evaluaciones en las reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad, esto es, cada 6 meses.

- Cuando la Comisión de Igualdad se encuentre en alguno de los supuestos de modificación del Plan de Igualdad o a propuesta suya se quiera iniciar un proceso de modificación se convocará a la Mesa de Negociación.

Terminado el plazo para el cual se establece el presente plan, tras evaluación de las medidas y resultados obtenidos, además de informe de las medidas de mejora que se reciban del diagnóstico que se realice del estado de la empresa, en ese momento, la Comisión de Igualdad, procederá a redactar el nuevo plan para el plazo que se estime más conveniente, de acuerdo con las necesidades de la empresa y lo establecido en la ley.

En otro caso, si fuere necesario ampliar, corregir, mejorar o adaptar algún apartado del actual, ésta comunicará fehacientemente y con fundamentación suficiente la necesidad de dicha acción para que sea integrada en el Plan de Igualdad de la empresa, una vez tenga la aprobación de todas las partes implicadas.

CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO

Quienes componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesores/as están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes a excepción de las recogidas en acta que será información pública.

12. Evaluación y Seguimiento.

El **artículo 46 de la LOIEMH** establece que los Planes de Igualdad fijaran los objetivos concretos de igualdad, las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación es independiente a la obligación prevista para la Empresa en el **artículo 47** de la mencionada ley y en el **artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores** en el sentido de informar a los delegados/as de personal de las personas trabajadoras del Plan de Igualdad y la consecución de los objetivos; de la vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la aplicación en la Empresa del derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres; entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales y en su caso sobre medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y sobre la aplicación del Plan de Igualdad.

La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las medidas realizadas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente.

Para ello, la empresa evaluará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de destinatarios de las medidas y si ha sido correcto su desarrollo o implementación.

La empresa evaluará los siguientes aspectos:

- **Las medidas realizadas y los objetivos propuestos:** Comprobar si el Plan es aplicable a la empresa, si los objetivos son los adecuados y las medidas son coherentes con los objetivos marcados.
- **Los recursos asignados y la puesta en marcha de las medidas:** Revisar si éstas han respetado el cronograma, la infraestructura es adecuada y si se ha ajustado al presupuesto establecido.
- **Con el fin de hacer realidad la evaluación y el seguimiento del Plan de Igualdad,** la Comisión de Igualdad, se reunirá, con carácter ordinario anualmente, para el estudio de los datos del periodo anterior a fin de comprobar si las medidas adoptadas surten efecto, o si hay que implementar nuevas medidas.
- **También podrá reunirse con carácter extraordinario,** cuando las circunstancias así lo requieran o a petición de cualquiera de los representantes de la empresa de las personas trabajadoras, previa comunicación fehaciente con una antelación de 15 días naturales, por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.
- **La Comisión será la encargada de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad de la empresa** para lo que, de manera anual, y con el fin de corregir posibles desajustes en su ejecución o en el logro de sus objetivos, realizará una evaluación de seguimiento, con la implementación de las medidas de mejora que fueren necesaria, previa aprobación de la dirección de la empresa.

Funciones de la Comisión de Igualdad

- 1) Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- 2) Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.
- 3) Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.
- 4) Ser informada del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección.
- 5) Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- 6) Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- 7) Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- 8) Solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad; y, por tanto, de su modificación y mejora, con la colaboración de la gerencia.

