

PLAN DE IGUALDAD

ENERO 2025 / DICIEMBRE 2028

**ALIMENTOS CONGELADOS DE LA
RIOJA S.A.**

ALFARO (LA RIOJA) · 10 DICIEMBRE DE 2024

PLAN DE IGUALDAD
ALIMENTOS CONGELADOS DE LA RIOJA S.A.
1 DE ENERO DE 2025 – 31 DE DICIEMBRE 2028

Índice

1. Introducción
2. La empresa
3. Partes del plan de igualdad
4. Ámbito del plan de igualdad
 - 4.1. Ámbito personal y territorial
 - 4.2. Ámbito temporal
5. Informe del diagnóstico de situación
 - 5.1. Introducción
 - 5.2. Organización
 - 5.3. Personal
 - 5.4. Comunicación
 - 5.5. Contratación
 - 5.6. Condiciones de trabajo
 - 5.7. Formación
 - 5.8. Promoción profesional
 - 5.9. Conciliación
 - 5.10. Prevención y salud laboral
 - 5.11. Acoso, violencia de género.
 - 5.12. Retribuciones
6. Resultados de la auditoría retributiva
 - 6.1. Introducción
 - 6.2. Regulación sectorial
 - 6.2.1. Clasificación profesional
 - 6.2.2. Conceptos retributivos
 - 6.2.3. Tabla salarial del convenio colectivo
 - 6.3. Regulación en la empresa
 - 6.3.1. Clasificación profesional
 - 6.3.2. Estructura salarial
 - 6.4. Puestos de trabajo
 - 6.4.1. Relación
 - 6.4.2. Valoración
 - 6.5. Bandas salariales
 - 6.5.1. Con salarios reales
 - 6.5.2. Con salarios equiparados
 - 6.6. Conceptos salariales
 - 6.7. Medias y medianas
 - 6.7.1. Medias

- 6.7.2. Medianas
- 6.8. Otros factores
- 6.9. Conclusiones
- 7. Objetivo del plan de igualdad
 - 7.1. Compromiso de la Dirección
 - 7.2. Objetivos
- 8. Asignación de recursos
- 9. Actuaciones
 - 9.1. Generales
 - 9.2. Comunicación
 - 9.3. Contratación
 - 9.4. Formación
 - 9.5. Promoción
 - 9.6. Retribuciones
 - 9.7. Conciliación
 - 9.8. Otras cuestiones
 - 9.9. Priorización de las medidas/actuaciones
- 10. Implantación, seguimiento, evaluación y revisión / modificación
 - 10.1. Implantación
 - 10.2. Calendario de implantación
 - 10.3. Seguimiento y evaluación
 - 10.4. Calendario de seguimiento y evaluación
 - 10.5. Revisión / Modificación
- 11. Solución de discrepancias

1. INTRODUCCIÓN

En el artículo 1.1 de la Constitución española se recoge que la igualdad (junto con la libertad, justicia y pluralismo político) es un valor superior del ordenamiento jurídico.

En el artículo 9.2 de la Constitución se contiene un mandato a los poderes públicos para que la libertad y la igualdad sean en la práctica realidades efectivas.

Eso supone que puedan realizarse acciones para favorecer a colectivos en situación de desigualdad. Es decir, para conseguir la igualdad se puede dar un trato normativo diferente si hay suficiente justificación para ello.

En el artículo 14 de la Constitución se reconoce la igualdad ante la ley como derecho fundamental y se prohíbe la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión y otras condiciones personales o sociales.

El artículo 17.5 del Estatuto de los Trabajadores dispone que el establecimiento de los planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en la propia norma y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

La indicada Ley Orgánica para la igualdad regula los planes de igualdad en los artículos 45 y siguientes.

El artículo 46 establece que con carácter previo a la implantación del plan de igualdad debe prepararse un diagnóstico negociado con la representación legal de las personas trabajadoras.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, desarrolla el contenido, la elaboración y el registro de los planes de igualdad.

El diagnóstico debe referirse a: proceso de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial), ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, retribuciones y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

En el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores se establece la obligación de pagar la misma retribución para trabajos de igual valor, con independencia del sexo de la persona que desempeñe el puesto de trabajo.

Todo lo relativo a la igualdad retributiva se desarrolla en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En el artículo 7 se incluye el concepto de la auditoría retributiva. Se trata de obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Debe permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva. Y en el artículo 8 se regula el contenido de la auditoría retributiva.

2. LA EMPRESA

ALIMENTOS CONGELADOS DE LA RIOJA SAU <ALCORIOJA> es una empresa que se constituye en 1986. Se dedica a la fabricación de congelados vegetales.

En junio de 2017 fue adquirida por CONGELADOS DE NAVARRA, integrándose en su grupo, que cuenta con otras empresas y filiales en España y el extranjero.

El CIF es A26044750 y el CNAE 1039. El domicilio social es Carretera de Zaragoza s/n, Alfaro (La Rioja).

Tiene dos centros de trabajo en Alfaro (La Rioja):

- C/ Concordia 10. Cuenta con una parcela de 29.087 m². Aquí se realiza el proceso de limpieza, preparación y congelación del producto.
- Carretera LR-287, km 2. Cuenta con una parcela de 9.900 m². Aquí se realiza el envasado del producto para su venta.

Cuenta con un Código Ético en el que se recogen como principios rectores el cumplimiento de las normas, el respeto de los derechos de las personas, la transparencia, el respeto de la confidencialidad y de la propiedad intelectual e industrial, el rechazo de la competencia desleal y el respeto del medioambiente.

Defiende en su actividad productiva la calidad, la sostenibilidad y la innovación.

Cuenta con las certificaciones:

- IFS
- Producto ecológico

Pertenece a la FER (Federación de Empresarios de La Rioja).

Y por medio de CONGELADOS DE NAVARRA a:

- ALINAR (Asociación de Industrias Agroalimentarias de Navarra, La Rioja y Aragón), que a su vez está integrada en FENAVAL (Federación Nacional de Asociaciones de Transformados Vegetales y Alimentos Procesados).
- ASEVEC (Asociación Española de Fabricantes de Congelados Vegetales).
- PROFEL (Asociación Europea de Industrias de Transformación de Frutas y Hortalizas).
- CNTA (Centro Nacional de Tecnología y Seguridad Alimentaria).
- AINIA (Instituto Tecnológico de la Alimentación).

3. PARTES DEL PLAN DE IGUALDAD

En la elaboración del plan ha intervenido la Comisión de Igualdad que está formada por las siguientes personas:

- Por parte de la Dirección de la empresa:
 - D. Alfonso Luis Bordonaba Forcada, Director de RRHH (Grupo CN).
 - D^a Marta Cordon Jiménez, Responsable de RRHH de Alcorioja.
 - D. Daniel Jiménez Echeverría, Responsable de Producción de Alcorioja.
- Por parte de la plantilla las siguientes personas que forman parte de la representación legal del personal de la empresa:
 - D^a Elizabeth Sáenz Cristóbal (sindicato UGT).

- D^a Ana de Diego González (sindicato UGT).
- D^a María Carmen Fernández Martínez (sindicato UGT).

Para facilitar la elaboración del plan desde el Departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de la empresa externa de servicios jurídicos y consultoría PKF ATTEST LEGAL Y FISCAL SL, se ha preparado la documentación oportuna.

También ha colaborado el Sindicato UGT, por medio de la Agente de Igualdad FICA La Rioja.

Se ha contado con la ayuda de la Representación del personal y de la plantilla en general dando la posibilidad de participar en una encuesta sobre todas las materias relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4. ÁMBITO DEL PLAN DE IGUALDAD

4.1. Ámbito personal y territorial

El Plan afecta a todas las personas que forman parte de la empresa ALIMENTOS CONGELADOS DE LA RIOJA S.A. y que trabajan en los centros ya indicados.

4.2. Ámbito temporal

El periodo de vigencia del Plan es de cuatro (4) años: desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028.

Se considera que es el tiempo oportuno para implantar las medidas de actuación que se recogen en el plan y otras que puedan ir añadiéndose durante el periodo de implantación.

Durante ese tiempo la Comisión de Igualdad irá valorando de forma periódica que la implantación se desarrolla conforme a lo previsto.

5. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

5.1. Introducción

Para preparar el Plan de Igualdad se ha elaborado un diagnóstico de situación muy detallado con los contenidos previstos en la normativa aplicable.

El diagnóstico contiene 23 apartados. Son los siguientes: 1. Objetivo; 2. Metodología; 3. Cuestiones generales; 4. Convenio colectivo; 5. Órgano de administración y equipo directivo; 6. Personal; 7. Movimientos de personal; 8. Representación de la plantilla; 9. Comisión de Igualdad; 10. Comunicaciones; 11. Selección y contratación de personal; 12. Formación; 13. Promoción profesional; 14. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal,

familiar y laboral; 15. Retribuciones; 16. Reclamaciones y régimen sancionador; 17. Prevención y salud laboral; 18. Acoso y violencia de género; 19. Valoración de encuestas; 20. Otras cuestiones; 21. Infrarrepresentación femenina; 22. Conclusiones; 23. Recomendaciones.

Todo lo tratado en el diagnóstico se puede resumir en varios puntos. Y de ahí se pueden desprender aspectos susceptibles de mejora y, consecuentemente, las actuaciones a realizar en el plan de igualdad.

Los datos que se citan son habitualmente de 2022, salvo que se indique otra cosa.

5.2. Organización

La sociedad cuenta con un Administrador Único. Es una sociedad mercantil que está representada por una persona física (hombre).

El equipo directivo no está en la empresa, sino en la matriz del grupo. Al frente hay un CEO (hombre).

Los puestos más elevados en la empresa son los responsables (Fabricación, Mantenimiento y Administración). Los tres puestos los desempeñan hombres.

El convenio sectorial de aplicación es el estatal de Fabricación de Conservas Vegetales. Existe por lo tanto un marco preciso de regulación de las relaciones laborales. En el BOE de 1 de noviembre de 2023 se ha publicado el Convenio para los años 2022 a 2025.

Cabe manifestar que, en general, el personal que ha respondido a la encuesta realizada sobre igualdad considera que la Dirección tiene interés por lo relativo a la igualdad. Aunque también mayoritariamente se dice que no se han notado cambios en los últimos años. Se considera que existen algunas desigualdades entre mujeres y hombres en materia de formación, categorías, reparto del trabajo y salarios. Se manifiesta por algunas personas que existen dificultades para conciliar. Se apunta algún supuesto de acoso (de diversos tipos). En general el personal está contento con su trabajo.

Aspectos susceptibles de mejora

- Se puede procurar una mayor visualización del compromiso con la igualdad ante proveedores y clientes, y ante el propio personal de la empresa.
- En puestos más relevantes (responsables) solo hay los hombres.
- Se puede trabajar por ello para que la presencia de mujeres al frente de puestos de responsabilidad en la empresa sea mayor.

5.3. Personal

Como se recoge en el diagnóstico la plantilla está formada por un total de 147 personas (en diciembre de 2022). De ellas 86 son mujeres y 61 son hombres. Hay predominio de mujeres.

La plantilla ha ido aumentando en los últimos años tres años (181 altas y 106 bajas).

Es también habitual la presencia de personas de ETT. En 2022 se suscribieron 43 contratos con esta modalidad. Hay predominio de mujeres (26 mujeres y 17 hombres).

Solo había una persona menor de 20 años (hombre). En la mayoría de las franjas de edad contempladas hay más proporción de hombres. La excepción está en las franjas de 30 a 49 años en que hay mayor proporción de mujeres.

La mayor parte de las personas tiene contrato indefinido a tiempo completo o fijo discontinuo. En total son 90 del total de 147. Es decir, el 61,22%. De ellas 49 mujeres (54,44%) y 41 hombres (45,56%). De las 49 mujeres, 15 fijas a tiempo completo y 34 fijas discontinuas. De los 41 hombres, 25 fijos a tiempo completo y 16 fijos discontinuos.

En la distribución de grupos profesionales:

- Las mujeres: 2 en personal administrativo y 84 en personal obrero. No en personal técnico.
- Los hombres: 4 en personal técnico, 2 en personal administrativo y 55 en personal obrero.

El reparto de categorías es:

- Mujeres: 66 auxiliar, 9 especialista, 5 oficial 2ª, 4 oficial 1ª, 1 auxiliar administrativo y 1 oficial 2ª administrativo.
- Hombres: 23 auxiliar, 7 especialista, 15 oficial 2ª, 8 oficial 1ª, 2 oficial 1ª administrativo, 2 encargado, 1 jefe técnico y 3 técnico medio/superior.

El reparto en los 25 tipos de puesto de trabajo es el siguiente:

- Las mujeres ocupan 12 de los 25.
- Los hombres ocupan 21 de los 25.

Todos los hombres tienen jornada completa de 40 horas (salvo 4 jubilados parciales). En el caso de las mujeres hay 14 que no hacen las 40 horas semanales.

Respecto al sistema de trabajo:

- La gran mayoría de las personas trabajan en turno rotativo (75 mujeres y 52 hombres).
- En jornada partida hay 3 mujeres y 9 hombres.
- En turno único hay 8 mujeres.

En los últimos años ha ido en aumento la contratación de mujeres en plantilla 27 en 2020, 32 en 2021 y 41 en 2022) y ha habido más oscilación en los hombres (25 en 2020, 31 en 2021 y 25 en 2022).

La contratación por ETT ha oscilado en mujeres y hombres Fue alta en 2020 (79 mujeres y 59 hombres), muy escasa en 2021 (2 mujeres y 1 hombre) y aumenta en 2022, pero lejos del nivel de 2021 (26 mujeres y 17 hombres).

Las bajas de personal de plantilla han aumentado algo en mujeres (15 en 2020, 13 en 2021 y 18 en 2022) y disminuido en hombres (34 en 2020, 11 en 2021 y 15 en 2022).

La representación legal de los trabajadores está compuesta actualmente por 9 personas (6 mujeres y 3 hombres). Hay una persona elegida por el colegio de técnicos y administrativos (que es mujer) y el resto por el colegio de especialistas y no cualificados.

Aspectos susceptibles de mejora

- Los puestos de más responsabilidad recaen en hombres.
- Las mujeres no ocupan las categorías más altas.
- La proporción de mujeres auxiliares operarias es mucho mayor que la de los hombres.

5.4. Comunicación

Hay un plan de acogida y adiestramiento para las personas que se incorporan. Allí se dispone la información general que debe darse para la incorporación (normas de conducta, política de calidad, política de seguridad y salud laboral, política medioambiental, código ético, protocolo de acoso, plan de emergencia, etc.), además la relativa al puesto concreto a ocupar.

Se revisa y mejora periódicamente. La última revisión es de marzo de 2021.

En el Código Ético, en el apartado relativo a “empleados”, se hace referencia expresa a la no discriminación (con alusión a la no discriminación de género) y a la igualdad de oportunidades.

La empresa cuenta con tableros de anuncios y buzones de sugerencias. Existe un protocolo específico para la “gestión de sugerencias, quejas y felicitaciones”. Y se facilita un formulario para sugerencias, quejas y felicitaciones. Las sugerencias que se plantean son atendidas, salvo que por algún motivo no se consideren convenientes.

Los canales habituales de comunicación en la empresa son escritos (mediante correo electrónico, whatsapp y los tableros de anuncios) o verbales (mediante reuniones y charlas).

Cualquier persona puede comunicarse con el departamento de RRHH, tanto accediendo directamente a las oficinas, como por correo electrónico.

En el último año no constan quejas por deficiencias de comunicación.

Aspectos susceptibles de mejora

Aunque no ha habido quejas formales en esta materia, de las encuestas realizadas tanto a los representantes como a la plantilla en general se desprende que hay personas que desean una comunicación más habitual y fluida.

5.5. Contratación

La empresa cuenta con una plantilla estable, sin perjuicio de las contrataciones temporales y a través de ETT.

La conveniencia de contratación de nuevo personal la proponen los responsables de cada área/departamento, en función las necesidades (necesidades productivas, sustituciones, prejubilaciones o jubilaciones, bajas, etc.). Y también proponen la necesidad de crear un nuevo puesto de trabajo (por incorporación de nuevas líneas, mayor tecnología, etc.).

La decisión final sobre las contrataciones corresponde al responsable del área/departamento afectado o a la dirección.

Existe un “Procedimiento de contratación de personal”. En el mismo se hace referencia a todo el proceso de contratación con sus diferentes pasos:

- Revisión de solicitudes y currículos.
- Entrevistas (individuales o grupales).
- Pruebas selectivas.
- Examen de referencias.
- Toma de decisión.

Los puestos de trabajo están definidos con sus funciones y responsabilidades. Pero no hay fijados perfiles profesionales.

La búsqueda de candidatos se puede hacer por diferentes vías:

- Solicitudes recibidas.
- Anuncios en medios de comunicación.
- Empresas de selección de personal.
- Asociaciones.
- Servicio público de empleo.
- Colegios profesionales, universidades, centros politécnicos, etc.
- Promoción interna.

Hay un modelo de anuncio de empleo para personal especializado. Se procura el lenguaje inclusivo y se hace referencia a la igualdad de oportunidades.

No hay inconveniente en que la vacante o el nuevo puesto lo ocupe alguna persona de la plantilla, si reúne el perfil necesario. No hay un procedimiento específico de comunicación de vacantes. Lo más habitual es que desde recursos humanos o por los responsables de área se contacte con las personas que se consideran aptas.

Las principales cualidades que se buscan en cualquier persona a contratar, además de los conocimientos técnicos o propios del puesto a cubrir, son la honestidad personal, el interés profesional, proactividad, capacidad para buenas relaciones interpersonales, etc. Se valora también la disponibilidad (estar en disposición de trabajar en cualquier momento).

No hay modelos prefijados de entrevista de personal o de prueba de selección, variando según las circunstancias.

No consta que en las entrevistas se realicen preguntas que puedan considerarse inadecuadas desde la perspectiva de igualdad de género. Y lo mismo sucede con las pruebas.

En la empresa no hay puestos que por sus peculiaridades solo puedan ser desempeñados por hombres o mujeres. No obstante, cabe decir por la propia dinámica del mercado de trabajo:

- Los puestos relacionados con la limpieza, calidad y administración es más habitual que se ocupen por mujeres.

- Los puestos relacionados con el mantenimiento, la conducción de carretillas, personal de cámaras e instalaciones de frío y logística es más habitual que se ocupen por hombres.

No se han realizado en el último año contrataciones aprovechando ayudas, incentivos o bonificaciones a la contratación de mujeres.

Aspectos susceptibles de mejora

- Se debe comunicar mejor la existencia de vacantes en el personal de la empresa.
- A pesar de que no hay condicionantes de género para los puestos de trabajo es habitual una mayor presencia de mujeres u hombres en determinados puestos.
- Los hombres tienen más fácil acceder a puestos importantes.
- La valoración de la disponibilidad puede frenar que se postulen candidatos con cargas familiares (lo que afecta más a las mujeres).

5.6. Condiciones de trabajo

Para sus relaciones de trabajo la compañía aplica el convenio sectorial estatal de conservas vegetales. Se ha publicado (BOE nº 261 de fecha 1 de noviembre de 2023) el convenio para los años 2022-2025.

Se pueden destacar algunas cuestiones del convenio que pueden tener incidencia con la igualdad:

- El artículo 7 dispone que la organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
- En los artículos 8 y siguientes se regula la clasificación profesional. Hay tres grupos profesionales: personal técnico, personal administrativo y personal obrero y subalterno. Y en cada grupo se mantiene todavía la división en categorías, indicándose las funciones que se deben desempeñar en cada una.
- En los artículos 18 y siguientes se regula el contrato fijo discontinuo, con gran tradición e importancia en el sector, por ser muy habitual que se trabaje en campañas de producción relacionadas con las cosechas estacionales agrarias.
- En los artículos 23 y 24 se regula un sistema de ascensos con criterios objetivos. Se establece la participación de la representación del personal en el procedimiento. Pero se trata de un sistema bastante limitado que se refiere solo a personal obrero y subalterno.
- La jornada anual de trabajo es de 1.776 horas y se regula en los artículos 26 y siguientes y en el anexo I. Para el supuesto de trabajo a turnos se establece la necesidad de que sean rotativos.
- Las vacaciones anuales son de 30 días naturales y se regulan en el artículo 35 y anexo II. Quienes tienen responsabilidades familiares tienen preferencia para hacerlas coincidir con las vacaciones escolares. Los trabajadores fijos discontinuos y eventuales perciben la retribución de las vacaciones en el salario hora. Y de ese modo las disfrutan en los periodos de inactividad.
- En los artículos 35 y siguientes se regulan las licencias retribuidas, las licencias sin sueldo y las excedencias. Hay algunas mejoras respecto a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
- En los artículos 49 y siguientes se regulan las faltas y sanciones. El acoso, tanto de tipo sexual como psicológico, se tipifica como falta muy grave. Cuando se detecte algún supuesto de acoso se debe iniciar una investigación con la colaboración de la representación de los trabajadores.
- En los artículos 78 y siguientes se regulan algunas cuestiones sobre igualdad de oportunidades y prevención del acoso. Hay consideraciones generales y una regulación de los planes de igualdad. Se establece una Comisión para la igualdad. Hay un reconocimiento expreso de las parejas de hecho. Y en el anexo XI se incluye un modelo de protocolo frente al acoso.

Aspectos susceptibles de mejora

En las encuestas realizadas al personal se manifiestan algunas quejas sobre las condiciones de trabajo.

Los aspectos que más se señalan son: salarios bajos, reparto de puestos y formación.

5.7. Formación

Los datos de formación académica previa son los siguientes:

- Mujeres: 1 sin estudios, 24 con estudios primarios, 57 con estudios secundarios y 4 con estudios universitarios.
- Hombres: 1 sin estudios, 12 con estudios primarios, 47 con estudios secundarios y 1 con estudios universitarios.

La empresa cuenta con un protocolo para la formación. En él se determina política, objeto, alcance, definiciones, referencia a normas, responsabilidades, desarrollo y cálculo de costes. Cuenta con diversos anexos.

Y cada año se elabora un plan de formación. El plan se elabora por la dirección y recursos humanos con las propuestas de los responsables de áreas y considerando incluso necesidades planteadas por las personas trabajadoras.

Hay cursos que se realizan de forma periódica. Por ejemplo, los relacionados con necesidades de capacitación y reciclaje en el puesto de trabajo.

Se realizan también cursos en materia de seguridad laboral, mejora continua de procesos, adaptación a nuevas tecnologías, etc.

Y de los mismos se puede decir:

- Habitualmente son obligatorios.
- Está abiertos a todo el personal.
- Se comunican a la plantilla a través del tablón o de forma individualizada (correo electrónico, whatsapp).
- Se realizan tanto en la empresa como fuera de ella.
- Se realizan tanto en horas de trabajo como fuera de horas.
- Si se realizan fuera de horas se retribuyen.
- Lo habitual es que los cursos se realicen por necesidades que afectan a los puestos de trabajo.

En el periodo contemplado (2020-2022) la media de cursos por hombre ha sido mayor que la de mujeres:

- 2020: 0,66 por mujer y 0,90 por hombre.

- 2021: 1,30 por mujer y 2,41 por hombre.
- 2022: 1,26 por mujer y 1,54 por hombre.

Se ha facilitado formación básica en igualdad a las personas integrantes de la Comisión de Igualdad.

Aspectos susceptibles de mejora

- En las encuestas se refleja alguna queja por recibir los hombres mayor formación.
- Se puede fomentar la formación de mujeres y hombres de cara a poder ocupar puestos que estén más feminizados o masculinizados.
- Convendría dar formación en materia de igualdad a toda la plantilla, empezando por responsables y mandos intermedios.

5.8. Promoción profesional

La empresa valora y evalúa al personal a través de los responsables de los departamentos y de los encargados.

Aunque no hay un específico plan de promoción profesional, se facilita formación cuyo objetivo final es precisamente la promoción.

Las decisiones en materia de promoción se adoptan en combinación entre los responsables de departamentos, el departamento de personal y la dirección general.

La promoción está abierta a todo el personal. No hay actuaciones específicas para la promoción de mujeres.

Las promociones realizadas en los últimos años son las siguientes:

- 2020
 - Ascensos de categoría: no hubo.
 - Subida salarial sin cambio de categoría: 1 mujer y 8 hombres.
 - Paso de fijos discontinuos a fijos de plantilla: 1 hombre.
 - Paso de temporales a fijos de plantilla: 1 mujer y 2 hombres.
 - Paso de temporales a fijos discontinuos: no hubo.
- 2021
 - Ascensos de categoría: 3 mujeres y 11 hombres.
 - Subida salarial sin cambio de categoría: 1 hombre.
 - Paso de fijos discontinuos a fijos de plantilla: 2 hombres.

- Paso de temporales a fijos de plantilla: 1 mujer y 5 hombres.
- Paso de temporales a fijos discontinuos: 7 mujeres y 3 hombres.
- 2022

- Ascensos de categoría: 1 hombre.
- Subida salarial sin cambio de categoría: 6 mujeres y 3 hombres.
- Paso de fijos discontinuos a fijos de plantilla: no hubo.
- Paso de temporales a fijos de plantilla: 1 mujer y 1 hombre.
- Paso de temporales a fijos discontinuos: 4 mujeres.

La promoción ha afectado en total a 23 mujeres y a 38 hombres.

Aspectos susceptibles de mejora

- En las encuestas hay algunas quejas sobre la promoción tanto de mujeres y hombres.
- Se puede tratar de buscar un mayor equilibrio en el número de promociones, siempre con respeto de los méritos de cada persona.

5.9. Conciliación

La media de permisos retribuidos es mayor en las mujeres (0,88 días por mujer y 0,61 días por hombre).

En el último año ha habido cuatro situaciones de excedencia voluntaria (1 mujer y 3 hombres). No ha habido excedencias por cuidados familiares.

No ha habido licencias si sueldo.

Ha habido 4 hombres con permiso de nacimiento frente a 2 mujeres.

Las reducciones de jornada han afectado exclusivamente a mujeres (4 por cuidado de hijos/as y 3 por cuidado de familiares).

En cuanto a responsabilidades familiares, las mujeres tienen más número de hijos/as (34 las mujeres y 26 los hombres), pero la proporción favorece a los hombres, especialmente cuando se trata de menores de 3 años (3 las mujeres y 6 los hombres).

Consta que hay 3 mujeres con familiares a su cargo por dependencia.

Aspectos susceptibles de mejora

- Existe la percepción entre algunas personas (mujeres y hombres) de que la utilización de medidas de conciliación puede perjudicar en el trabajo y promoción profesional.

- También en las encuestas se refleja algún descontento por las dificultades para conciliar.
- Se puede promocionar entre la plantilla que la corresponsabilidad en las labores familiares y domésticas es beneficiosa.

5.10. Prevención y salud laboral

La Mutua de la empresa es MUTUA UNIVERSAL. El servicio de prevención lo lleva GESINOR.

La empresa tiene realizada la evaluación de riesgos laborales y se lleva a cabo la vigilancia de la salud. No hay medidas de prevención diferentes entre mujeres y hombres, salvo en lo relacionado con el embarazo y maternidad.

Son delegados de prevención:

- Por la Dirección: 1 mujer y 1 hombre.
- Por la plantilla: 2 mujeres.

Se realizan reconocimientos médicos periódicos del personal. Las pruebas son similares para mujeres y hombres. Se realiza la evaluación de riesgos para la situación de embarazo y lactancia, adoptando las medidas preventivas necesarias.

Hay algunas personas que rechazan el reconocimiento médico. En 2022 han sido 14 mujeres y 9 hombres.

En el último año no se ha producido ningún caso de “no apto”. Y se ha producido 12 casos de “apto con limitaciones” (8 mujeres y 4 hombres).

Las bajas de IT común afectan más a las mujeres:

- La media en mujeres es de 16,59 días.
- La media en hombres es de 2,53 días.

Las bajas de IT profesional afectan más a los hombres:

- 0,84 días de media en mujeres.
- 1,92 días de media en hombres.

Aspectos susceptibles de mejora

- En algunos casos tanto mujeres como hombres rechazan el reconocimiento médico. Se puede fomentar la conveniencia de realizarlo.

- Se pueden analizar las causas de las diferencias en el tipo de bajas de mujeres y hombres.

5.11. Acoso, violencia de género

En el convenio estatal de conservas vegetales hay un protocolo de acoso que pueden utilizar las empresas. El grupo empresarial al que pertenece ALCORIOJA tiene su propio protocolo.

En el periodo contemplado no se han denunciado supuestos de acoso.

Tampoco se han trasladado a la Dirección supuestos de violencia de género.

Aspectos susceptibles de mejora

- La Dirección puede trasladar de forma periódica a toda la plantilla la idea de tolerancia cero con los supuestos de acoso y violencia de género.
- En las encuestas realizadas al personal se señalan por mujeres y hombres supuestos de acoso de diversos tipos.

5.12. Retribuciones

Esta cuestión se recoge en el diagnóstico en el que se incluye la auditoría retributiva. Se comenta por ello en el punto siguiente.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

6.1. Introducción

Se ha elaborado la auditoría retributiva que recoge con mucho detalle todo lo relativo a la clasificación profesional y a las retribuciones en la empresa.

La auditoría retributiva contiene 3 apartados: 1. Introducción normativa; 2. Diagnóstico de la situación retributiva; 3. Plan de actuación.

El apartado 2 trata los siguientes puntos: 2.1. Regulación del convenio sectorial; 2.2. Regulación en la empresa; 2.3. Puestos de trabajo; 2.4. Bandas salariales; 2.5. Tablas con desglose de conceptos salariales; 2.6. Medias y medianas; 2.7. Otros factores que pueden afectar a las retribuciones; 2.7. Recapitulación.

Y el apartado 3 trata los siguientes puntos: 3.1. Introducción; 3.2. Vigencia; 3.3. Objetivos; 3.4. Actuaciones, plazos y personas responsables; 3.5. Sistema de implantación y seguimiento.

Todo lo tratado en la auditoría se puede resumir en varios puntos. Y de ahí se desprenden las actuaciones a realizar en el plan de igualdad.

6.2. Regulación sectorial

6.2.1. Clasificación profesional

El convenio colectivo de aplicación en la empresa es el estatal del sector de conservas vegetales.

Hay tres grupos profesionales (personal técnico, personal administrativo y personal obrero y subalterno) que a su vez se dividen en varias categorías o niveles funcionales.

6.2.2. Conceptos retributivos

Los conceptos retributivos son:

- Salario base.
- Pagas extras y de permanencia.
- Plus ad personam. Recoge la antigüedad que quedó congelada a finales de 1995.
- Las horas extras.
- El plus de penosidad y peligrosidad.
- El plus de nocturnidad.

6.2.2. Tabla salarial del convenio colectivo

Se recoge al final del convenio.

Fija salarios por mes/año y por hora. En la tabla ahora vigente (provisional de 2024):

- El salario mes superior es 1.533,94 euros por las quince pagas que fija el convenio (12,96 euros/hora).
- Y el salario mes inferior es 16.219,20 euros (9,13 euros/hora).

6.3. Regulación de la empresa

6.3.1. Clasificación profesional

Hay 5 grupos jerárquicos: dirección, responsables, oficinas, encargados y otro personal.

Las mujeres solo están en oficinas y otro personal. Los hombres solo faltan en dirección.

Las categorías utilizadas son: técnico grado superior, técnico grado medio, técnico no titulado, jefe técnico de fabricación, encargado de sección, oficial administración (1ª y 2ª), auxiliar administración, oficial 1ª, oficial 2ª, especialista y auxiliar.

Las mujeres no están en las categorías técnico superior/medio, jefe técnico de fabricación, encargado y oficial 1ª administrativo. Los hombres no están en las categorías de oficial 2ª administrativo y auxiliar administrativo.

6.3.2. Estructura salarial

Se sigue lo establecido en convenio colectivo.

También se recogen otros conceptos (productividad, complemento personal, plus y distancia).

6.4. Puestos de trabajo

6.4.1. Relación

Hay definidos 25 tipos de puesto de trabajo.

- Las mujeres ocupan 12 de los 25. Y no ocupan 13 de los 25.
- Los hombres ocupan 21 de los 25. Y no ocupan 4 de los 25.
- Mujeres y hombres coinciden en 8 de los 25 puestos.

6.4.2. Valoración

Para la valoración se ha utilizado la herramienta facilitada por el Ministerio de Igualdad, con los tipos de factores y factores que allí se recogen (naturaleza de las funciones o tareas, condiciones educativas, condiciones profesionales y de educación y condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño).

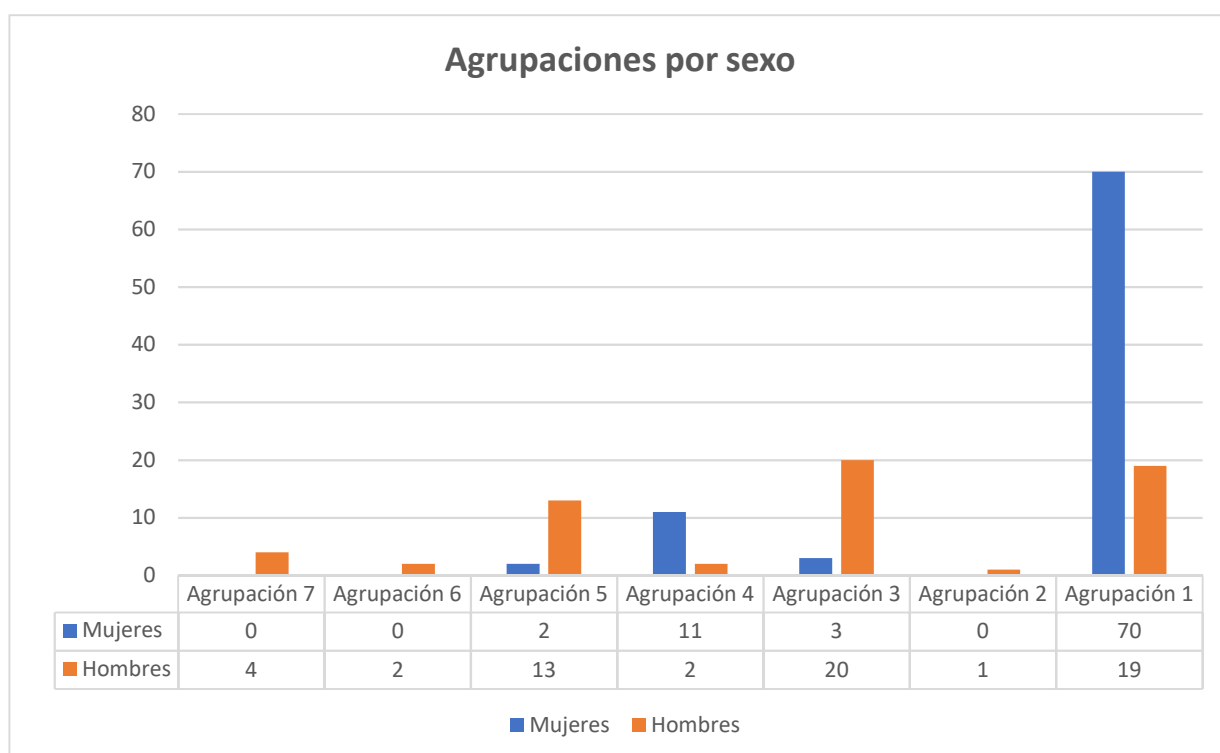
La valoración de los puestos de trabajo oscila entre los 616 puntos asignados al responsable de mantenimiento y los 154 puntos asignados a limpieza local.

La valoración de cada puesto, las agrupaciones de puestos de igual valor y la media de puntos por agrupación se refleja en la siguiente tabla.

AGRUPACIÓN	PUESTOS / PUNTOS	MEDIA PUNTOS
7	RESPONSABLE MANTENIMIENTO (616) RESPONSABLE FABRICACIÓN (588) ENCARGADO DE ENVASADO (587) AYUDANTE DPTO. AGRÓNOMO (562)	588
6	RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN (518) ENCARGADO DE MANTENIMIENTO (513)	516
5	ADMINISTRACIÓN PERSONAL (499) ENCARGADO PROCESO (490) ADMINISTRACIÓN PRL (486) MANTENIMIENTO EN/PROC (459)	484
4	CONTROL PROC./CONTROL PROC.ENV. (359) OFICINA DE CONTROL (359)	357

	ADMINISTRACIÓN/PLANIFICACIÓN (354)	
3	MAQUINISTA (278) CARRETILLERO CARGA ENV/PROC (277) CARRETILLERO ENVASADO (277) CARRETILLERO SALIDA TÚNEL (277) PALETIZADOR (257) RECEPCIÓN MATERIA PRIMA (253)	270
2	AUXILIAR DEPURADORA (245)	245
1	SELECCIÓN Y REPASO (171) AUXILIAR ENVASADO (171) SALIDA TÚNEL (171) TRABAJOS VARIOS (162) LIMPIEZA LOCAL (154)	166

Y las agrupaciones por sexo resultan así:



6.5. Bandas salariales

6.5.1. Con salarios reales

En las tres bandas inferiores (menos de 10.000 euros a 20.000 euros) la proporción de mujeres es mayor.

En la banda de 20.001 euros a 25.000 euros la proporción de mujeres es menor.

En las cuatro bandas superiores (de 25.001 euros a más de 40.000 euros) solo hay hombres.

Puede decirse que en general los salarios de los hombres son más elevados.

6.5.2. Con salarios equiparados

Se acortan las diferencias salariales. Pero siguen existiendo.

No hay personas en las dos bandas inferiores (menos de 15.001 euros).

En la banda de 15.001 a 20.000 euros la proporción de mujeres es mayor.

En la banda de 20.001 euros a 25.000 euros es mayor la proporción de hombres.

En las cuatro bandas superiores (de 25.001 euros a más de 40.000 euros) solo hay hombres.

6.6. Conceptos salariales

La totalidad de los conceptos salariales los cobran mujeres y hombres. Por excepción hay un nombre que cobra un plus específico por puesto.

Son más las mujeres en proporción que cobran los siguientes conceptos: antigüedad, nocturnidad, plus, plus distancia, IT y atrasos.

Y son más los hombres en proporción que cobran los siguientes conceptos: productividad y complemento personal.

En conceptos salariales los puntos de diferencia entre proporción de mujeres y hombres que los cobran son las siguientes:

- Antigüedad: 15,90 puntos a favor de las mujeres.
- Productividad: 11,27 puntos a favor de los hombres.
- Complemento personal: 14,94 puntos a favor de las mujeres.
- Nocturnidad: 1,57 puntos a favor de las mujeres.
- Plus: 7,72 puntos a favor de las mujeres.
- Distancia: 1,31 puntos a favor de las mujeres.
- Incapacidad temporal: 11,54 puntos a favor de las mujeres.
- Atrasos: 5,33 puntos a favor de las mujeres.

6.7. Medias y medianas

Se apuntan las diferencias entre mujeres y hombres teniendo en cuenta el total general de retribución. Primero por categorías (solo cabe comparación en las categorías en que hay mujeres y hombres que son: auxiliar, especialista, oficial 2ª y oficial 1ª) y luego por agrupaciones de

puestos (solo cabe comparación en las agrupaciones en que hay mujeres y hombres que son la 5, la 4, la 3 y la 1). Si el signo es positivo indica que los hombres cobran más. Si es negativo, cobran más las mujeres.

Las diferencias se consideran justificadas por las funciones que se desempeñan o las responsabilidades que se asumen. En casi todos los casos son a favor de los hombres, aunque también hay algún supuesto en que la diferencia favorece a las mujeres.

6.7.1. Medias

Registro Retributivo					
Empresa : ALIMENTOS CONGELADOS LA RIOJA, S.A					
Periodo : del 01/2022 al 12/2022					
	Totales				
Puestos de igual valor	Mujeres	Num.	Hombres	Num.	Brecha
AG1-LIMP.LOCAL/TRAB.VAR/	17078,77	37,85	17241,97	12,96	0,95%
AG2-AUX.DEPUR	0,00	0,00	16247,06	1,06	0,00%
AG3-CARRET.CARGA E Y P/CA	19581,61	2,48	18546,95	17,55	-5,58%
AG4-CONT.PROC/CONT.PROC	17380,68	10,21	28189,04	1,14	38,34%
AG5-ADM.PRL/MTO.ENV/PRO	21189,08	1,47	24248,07	10,66	12,62%
AG6-ENC.MTO/RESP.ADMON	0,00	0,00	38117,38	1,25	0,00%
AG7-ENC.ENVAS/RESP.FABRIC	0,00	0,00	38242,61	4,00	0,00%

En el análisis por puesto de trabajo de igual valor con salarios equiparados, sólo en la Agrupación 4 la diferencia supera el 25%. Del análisis detallado se desprende que una persona (hombre) tiene en realidad un puesto de nivel superior al que figura en la información organizativa de la Empresa. Se valorará dicho puesto y se corregirá en la acción prevista en el Plan.

Registro Retributivo					
Empresa : ALIMENTOS CONGELADOS LA RIOJA, S.A					
Periodo : del 01/2022 al 12/2022					
	Totales				
Puestos de igual valor	Mujeres	Num.	Hombres	Num.	Brecha
Auxiliar	17092,59	38,15	17150,33	16,96	0,34%
Auxiliar Administrativo	21189,08	1,00	0,00	0,00	0,00%
Encargado sección	0,00	0,00	31291,34	1,00	0,00%
Encargado sección mantenim	0,00	0,00	38117,38	1,00	0,00%
Especialista	17613,17	6,83	24248,07	5,61	27,36%
Jefe Técnico Fabricación	0,00	0,00	39485,18	1,00	0,00%
Oficial 1ª	19581,61	2,20	28082,18	6,38	30,27%
Oficial 1ª Admtivo	0,00	0,00	28189,04	1,14	0,00%
Oficial 2ª Admtivo	23367,18	0,47	0,00	0,00	0,00%
Oficial 2ª	17161,35	3,34	18712,29	13,28	8,29%
Técnico Medio	0,00	0,00	42024,64	0,25	0,00%
Técnico Superior	0,00	0,00	43713,74	2,00	0,00%

En el análisis por categorías con salarios equiparados, sólo en las categorías de Especialista y Oficial 1ª la diferencia supera el 25%. La diferencia se genera fundamentalmente por complementos salariales vinculados en parte al ejercicio del puesto de trabajo, y en parte al desempeño. Como una de las acciones del Plan, está previsto definir una Política Salarial que establezca los criterios de la aplicación de los conceptos salariales.

6.7.2. Medianas

Registro Retributivo					
Empresa : ALIMENTOS CONGELADOS LA RIOJA, S.A					
Fecha : 22/11/2024					
Periodo : del 01/2022 al 12/2022					
	Totales				
Puestos de igual valor	Mujeres	Num.	Hombres	Num.	Brecha
AG1-LIMP.LOCAL/TRAB.VAR/S	17078,77	37,85	17241,97	12,96	0,95%
AG2-AUX.DEPUR	0,00	0,00	16247,06	1,06	0,00%
AG3-CARRET.CARGA E Y P/CA	19581,61	2,48	18546,95	17,55	-5,58%
AG4-CONT.PROC/CONT.PROC	17380,68	10,21	28189,04	1,14	38,34%
AG5-ADM.PRL/MTO.ENV/PRO	21189,08	1,47	24248,07	10,66	12,62%
AG6-ENC.MTO/RESP.ADMON	0,00	0,00	38117,38	1,25	0,00%
AG7-ENC.ENVAS/RESP.FABRIC	0,00	0,00	38242,61	4,00	0,00%

En el análisis por puesto de trabajo de igual valor con salarios equiparados, sólo en la Agrupación 4 la diferencia supera el 25%. Del análisis detallado se desprende que una persona (hombre) tiene en realidad un puesto de nivel superior al que figura en la información organizativa de la Empresa. Se valorará dicho puesto y se corregirá en la acción prevista en el Plan.

Registro Retributivo					
Empresa : ALIMENTOS CONGELADOS LA RIOJA, S.A					
Fecha : 25/11/2024					
Periodo : del 01/2022 al 12/2022					
	Totales				
Puestos de igual valor	Mujeres	Num.	Hombres	Num.	Brecha
Auxiliar	17092,59	38,15	17150,33	16,96	0,34%
Auxiliar Administrativo	21189,08	1,00	0,00	0,00	0,00%
Encargado sección	0,00	0,00	31291,34	1,00	0,00%
Encargado sección mantenimi	0,00	0,00	38117,38	1,00	0,00%
Especialista	17613,17	6,83	24248,07	5,61	27,36%
Jefe Técnico Fabricación	0,00	0,00	39485,18	1,00	0,00%
Oficial 1ª	19581,61	2,20	28082,18	6,38	30,27%
Oficial 1ª Admtivo	0,00	0,00	28189,04	1,14	0,00%
Oficial 2ª Admtivo	23367,18	0,47	0,00	0,00	0,00%
Oficial 2ª	17161,35	3,34	18712,29	13,28	8,29%
Técnico Medio	0,00	0,00	42024,64	0,25	0,00%
Técnico Superior	0,00	0,00	43713,74	2,00	0,00%

En el análisis por categorías con salarios equiparados, sólo en las categorías de Especialista y Oficial 1ª la diferencia supera el 25%. La diferencia se genera fundamentalmente por complementos salariales vinculados en parte al ejercicio del puesto de trabajo, y en parte al desempeño. Como una de las acciones del Plan, está previsto definir una Política Salarial que establezca los criterios de la aplicación de los conceptos salariales.

6.8. Otros factores

La mayoría de los contratos son indefinidos (49 de 86 mujeres; y 41 de 61 hombres). De esos contratos indefinidos hay de la modalidad fijo-discontinuo (34 mujeres y 16 hombres). El resto de los contratos son temporales (37 mujeres y 20 hombres).

Sobre responsabilidades familiares, el número total de hijos de las mujeres supera al de los hombres, pero la proporción favorece a los hombres. Destaca que la proporción es mucho mayor a favor de los hombres en menores de 3 años.

Solo las mujeres han utilizado la reducción de jornada por cuidado de hijos/as o familiares. No hay excedencias por cuidados familiares. Sí voluntarias y afectan más a los hombres.

En formación académica la proporción de mujeres es mayor en estudios primarios y universitarios. Y la de hombres en estudios secundarios.

La formación ha beneficiado más a los hombres en cuanto a la media de cursos realizados. Y la promoción profesional ha afectado también más a los hombres.

La disponibilidad ha sido mayor de las mujeres para las noches y fines de semana.

6.9. Conclusiones

No se aprecia que el sistema de clasificación profesional o de asignación de puestos pueda perjudicar la igualdad entre mujeres y hombres porque afecta a todas las personas por igual. Pero la realidad es que los hombres ocupan, en general, categorías y puestos superiores.

Es mayor la presencia de hombres en puestos de carretillero. Y en mantenimiento solo hay hombres. Y las mujeres prevalecen en control de proceso, selección y repaso y envasado.

Respecto a los salarios hay un mejor posicionamiento general de los hombres, pero no se estima que obedezca a razones discriminatorias. Las diferencias obedecen a las funciones que se desempeñan o a la responsabilidad que se asume.

Pero, aprovechando la obligación de llevar el registro retributivo, se deberá ir controlando anualmente la evolución de las retribuciones.

Las actuaciones que se recogen en el apartado “plan de actuación” de la auditoría retributiva se han incluido dentro de las actuaciones del plan de igualdad.

7. OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD

7.1. Compromiso de la Dirección

En el diagnóstico de situación previo a la elaboración del plan de igualdad se hace referencia al firme compromiso de la Dirección de la empresa con la igualdad de trato y no discriminación entre hombres y mujeres.

Ese compromiso se trasladó tanto a la representación legal de las personas trabajadoras como a la totalidad de la plantilla.

7.2. Objetivos

El objetivo principal no puede ser otro que caminar en la consecución y especialmente en el mantenimiento de una igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos relacionados con la empresa.

No solo se trata de corregir disfunciones. Tiene casi más importancia fijar las bases para que en todos los procesos de la empresa exista una transparencia que dé tranquilidad a todas las personas que la integran y que permita detectar de forma rápida y eficaz posibles desviaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior el plan de igualdad debe servir para:

- El cumplimiento estricto de toda la normativa que se refiere a la igualdad de trato y a la no discriminación.

- Integrar en la gestión de la empresa una adecuada perspectiva de género. Es importante ser conscientes de que incluso en situaciones habituales y que se valoran como normales pueden existir pequeñas disfunciones que pueden pasar desapercibidas.
- Que sea visible el compromiso de la Dirección de la empresa con la igualdad de trato y no discriminación.
- Ese compromiso debe reflejarse en todo el sistema de comunicación de la empresa para que nadie pueda sentirse desplazado.
- Aprovechar al máximo todo el talento que tanto mujeres como hombres pueden aportar a la buena marcha de la empresa en los distintos ámbitos de la misma.
- Reducir desequilibrios que puedan darse en la participación de mujeres y hombres en los distintos ámbitos de la empresa.
- Procurar la máxima transparencia en los procesos de selección y promoción profesional.
- Garantizar el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.
- Seguir trabajando para mejorar la organización del trabajo en la empresa de modo que pueda compatibilizarse bien con la corresponsabilidad y conciliación.
- Difundir entre las personas que forman parte de ALIMENTOS CONGELADOS DE LA RIOJA la importancia del respeto de la igualdad de trato y no discriminación.

La Dirección de la empresa considera que el lograr esos objetivos es totalmente compatible con el mantenimiento de sus facultades organizativas y de decisión que le asigna la normativa.

8. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La Dirección de ALIMENTOS CONGELADOS DE LA RIOJA está plenamente comprometida para poner los recursos necesarios (humanos, materiales y económicos) para que las actuaciones previstas en el plan de igualdad se lleven a la práctica de forma efectiva.

Recursos humanos

En cada una de las actuaciones previstas se indica quién o quiénes son responsables de la aplicación de la misma.

Son:

- Dirección.
- Personal de Recursos Humanos.
- Personas responsables de las distintas áreas y departamentos.

- Comités de seguridad y salud. Contará con la ayuda de del Servicio de Prevención.
- Comisión de Igualdad. Se hace referencia a ella en el punto 3.
- Y la firma de asesoría y consultoría PKF-ATTEST LEGAL Y FISCAL SL que ha colaborado en la elaboración del plan de igualdad.

La Dirección podrá, si lo estima oportuno, designar personas de apoyo.

Recursos materiales y económicos

La Dirección de la empresa pone a disposición de las personas responsables de llevar a efecto las medidas del plan de igualdad las instalaciones y medios de la empresa. En particular:

- Comisión de igualdad:
 - Se le facilitará un lugar adecuado en las instalaciones de la empresa para sus reuniones.
 - Podrá disponer de medios informáticos y material de oficina para realizar su labor.
 - Se le facilitará la información que sea necesaria, desagregando por sexos, para hacer operativo su trabajo.
 - El tiempo de reunión de la Comisión se considerará trabajo efectivo.
- Personas responsables (Departamento de RRHH, Responsables de Departamento y personas designadas para la Prevención de Riesgos Laborales) que forman parte de la plantilla de la empresa:
 - Podrán utilizar los medios con que habitualmente cuentan (equipos informáticos, material de oficina, etc.) para la realización de su trabajo.
 - Podrán utilizar su tiempo de trabajo para llevar a efecto las actuaciones de las que son responsables. Se irá llevando una estadística de tiempo empleado para poder hacer estudio posterior de costes laborales efectivos.
- Presupuesto. En el presupuesto anual de la empresa se reservará una partida específica de quince mil euros (15.250 €) para hacer frente a posibles costes concretos de ejecución de las actuaciones establecidas. Se llevará una contabilidad detallada de lo utilizado de la partida.

En el apartado siguiente, que recoge las actuaciones previstas, se incluye una referencia a los recursos humanos, materiales y económicos.

9. ACTUACIONES

En este apartado se indican actuaciones concretas a realizar para una mayor igualdad entre mujeres y hombres en lo relacionado con las retribuciones, aunque con incidencia mayor o menor en otros muchos aspectos de la vida laboral.

No se trata de una relación cerrada. Cualquier cuestión que surja en adelante y que pueda merecer interés deberá ser tomada en cuenta para mejorar o ampliar las actuaciones aquí propuestas.

Se indica seguidamente cada actuación, con su indicador, plazo, persona responsable y medios (humanos, materiales y económicos).

Las actuaciones se agrupan en los siguientes apartados: generales, comunicación, contratación, formación, promoción, retribuciones, conciliación u otras cuestiones.

9.1. Generales

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Revisar documentos relevantes de la empresa en que se pueda recoger el compromiso con la igualdad.	Nº de documentos revisados	2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Revisar la documentación relevante de la empresa para que recoja un lenguaje no sexista e inclusivo con la igualdad.	Nº de documentos revisados	2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
Utilizar un lenguaje no sexista en las comunicaciones a la plantilla, ofertas de empleo, etc.	Nº de documentos revisados	Vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
Informar a las empresas colaboradoras del compromiso con la igualdad.	Nº de documentos enviados	2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Comunicar a la plantilla la elaboración y publicación del plan de igualdad.	Justificante de envío y de sesiones	Enero de 2025	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Elaborar una hoja informativa para la plantilla con un resumen del plan de igualdad.	Documento	Primer trimestre de 2025	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Mantener operativa la Comisión de Igualdad durante la vigencia del plan de igualdad	Actas e Informes	Vigencia del Plan	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	1.800 €
Reiterar periódicamente ante la plantilla el compromiso con la igualdad.	Justificante de envío y de sesiones	1 vez/año durante la vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Incluir de forma expresa el compromiso con la igualdad y con la no discriminación en el Modelo de Liderazgo de la Empresa.	Documento	Primer semestre de 2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Revisar la estructura de puestos y categorías conforme a la realidad organizativa y funcional del centro de trabajo, y plasmarlo en una revisión de la VPT.	Documento VPT	Tercer trimestre de 2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Designar a una persona como Responsable de Igualdad, proporcionarle formación específica en materia de Igualdad (agente de igualdad o similar), y cuyas funciones se aprobarán en el seno de la Comisión de Seguimiento.	Documento de nombramiento	Primer semestre de 2025	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
Realizar una encuesta de clima laboral, enmarcando dentro de dicha encuesta el cuestionario aprobado por la Comisión de Seguimiento específicamente sobre igualdad de trato y oportunidades.	Informe resultados encuesta	Primer semestre de 2027	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
TOTAL					5.100 €

9.2. Comunicación

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Promover la utilización por parte de las personas trabajadoras del buzón de sugerencias, indicando específicamente la posibilidad de plantear cuestiones relacionadas con la igualdad	Cada comunicado	Primer trimestre de 2025, y una vez al año el resto de la vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Llevar un registro anual de las sugerencias aportadas con indicación de si han podido o no ser atendidas.	Documento	Anual durante la vigencia del Plan	Responsable de Mejora Continua	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Comunicar a la plantilla anualmente los resultados del registro de sugerencias.	Cada comunicado	Anual durante la vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Difundir entre la plantilla un protocolo básico sobre lenguaje neutro no sexista.	Documento difundido	Primer semestre de 2025	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	500 €
TOTAL					1.300 €

9.3. Contratación

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Elaborar una Política de Selección que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, así como una estandarización de los procesos de selección y formación para las personas que ejercerán como entrevistadoras.	Documento	Primer semestre de 2025.	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
En las ofertas de trabajo incluir siempre que la empresa respeta la igualdad.	Cada oferta	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Garantizar que las convocatorias de ingreso en la empresa y los procesos de selección de personal no contienen elementos de discriminación directa o indirecta.	Cada oferta	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Llevar un registro anual de candidaturas recibidas para la cobertura de puestos y de las entrevistas o pruebas de selección realizadas, distinguiendo mujeres y hombres.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Llevar un registro anual de las contrataciones realizadas de mujeres y hombres para analizar la evolución y distribución de la plantilla.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Administración de Personal	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Hacer estadísticas periódicas para ver la evolución en la ocupación de puestos de trabajo con indicación de categorías y puestos distinguiendo mujeres y hombres.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Administración de Personal	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Llevar un registro anual de las extinciones de contratos que se producen de mujeres y hombres para analizar sus causas y su posible relación con cuestiones de igualdad, incluyendo la información recogida mediante entrevistas de salida.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Para la contratación en puestos con representación mayoritaria de hombres o mujeres, priorizar la contratación de personas del sexo menos representado, en supuestos de igualdad de condiciones.	Documento justificativo	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	No hay un coste adicional
TOTAL					1.700 €

9.4. Formación

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Revisar la Política de Formación, incluyendo entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta en el acceso a la formación ofrecida por la Empresa.	Documento	Primer semestre de 2025.	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Facilitar formación en materia de igualdad a los responsables y mandos de la empresa.	Justificante de cursos	2025	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	500 €
Facilitar formación en materia de igualdad al resto de la plantilla de la empresa.	Justificante de cursos	Hasta 31/12/2025	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	1.000 €
Intensificar la formación de las mujeres en la misma medida que la formación de los hombres, incluyendo formaciones específicas para puestos en los que estén subrepresentadas. Llevar estadísticas anuales con las formaciones impartidas para su traslado a la Comisión de Igualdad.	Justificante de cursos	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	250 €, más el coste de las formaciones que no se puede concretar
TOTAL					1.950 €

9.5. Promoción

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Elaborar una Política de Evaluación del Desempeño, que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, y que establezca la relación de los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación, con otras Políticas Corporativas de RRHH.	Documento	Primer semestre de 2025.	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Elaborar una Política de Desarrollo de Carrera Profesional, que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, así como requisitos y criterios generales para los procesos de promoción interna.	Documento	Primer semestre de 2025.	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Comunicar al personal la existencia de puestos de trabajo vacantes, a través de los canales de comunicación interna de la Empresa (salvo aquellos que sean confidenciales).	Cada oferta	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Para la promoción a puestos con representación mayoritaria de hombres o mujeres priorizar la promoción de personas del sexo menos representado (pero solo en supuestos de igualdad de condiciones).	Cada oferta	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	No hay un coste adicional
Llevar estadísticas de todos los supuestos de promoción profesional con distinción de sexos.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
TOTAL					900 €

9.6. Retribuciones

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Elaborar una Política Salarial, que complemente a las disposiciones relacionada en esta materia en el Convenio Colectivo de aplicación, y que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta.	Documento	Primer semestre de 2025.	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Elaborar y analizar el registro retributivo, incluyendo la identificación y aplicación de medidas correctoras en su caso.	Documento	Vigencia del Plan	Dirección de RRHH	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	No se puede concretar
TOTAL					200 €

9.7. Conciliación

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Elaborar un documento en el que se recojan las medidas de conciliación vigentes en la Empresa, y difundirlo al personal, reforzando que la utilización de medidas de conciliación no puede tener ningún efecto negativo para la persona trabajadora en el ámbito laboral.	Documento y justificante de envío	Primer trimestre de 2025, y en los planes de acogida	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Fomentar, mediante acciones divulgativas, la conveniencia de la corresponsabilidad de mujeres y hombres en la atención de la familia y el hogar.	Documento	Cuarto trimestre de 2025, y en los planes de acogida	Responsable de RRHH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
Analizar la viabilidad de implantar nuevas medidas de conciliación, de manera que las necesidades personales y las necesidades productivas de la empresa estén equilibradas	Documento	Vigencia del Plan	Dirección de RRHH.	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	No se puede concretar
TOTAL					600 €

9.8. Otras cuestiones

Acción	Indicador	Plazo	Responsable	Medios	Presupuesto
Analizar si la prevención de riesgos debe mejorarse para incorporar la perspectiva de género.	Documento	2025	Responsable de PRL	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	600 €
Analizar si en la vigilancia de la salud puede introducirse alguna mejora para incorporar la perspectiva de género.	Documento	2025	Responsable de PRL	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
Difundir un documento de indicaciones sobre riesgos laborales durante el embarazo y la lactancia.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	500 €
Elaborar una estadística anual que recoja los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por puesto, y diferenciando entre mujeres y hombres.	Documento	Anual durante la vigencia del Plan	Responsable de PRL	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Comunicar periódicamente la tolerancia cero con los supuestos de acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, o violencias machistas.	Documento	Primer trimestre 2025, y cada año	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Comunicar en la formación de acogida a las nuevas incorporaciones la existencia de un plan de igualdad, y la tolerancia cero con el acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, o violencias machistas.	Documento	Vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Informar a la plantilla de la existencia de un protocolo para supuestos de acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, y explicar su funcionamiento.	Documento	Primer semestre de 2025	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	200 €
Difundir de forma periódica entre la plantilla las medidas disponibles en materia de violencia de género.	Documento justificativo	Anual durante la vigencia del Plan	Responsable de Selección y Desarrollo	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Colaborar como empresa patrocinadora en eventos deportivos femeninos, susceptibles de ser aprovechados para el fomento de la igualdad	Documento justificativo	Vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	Según el tipo de evento
Incluir la posibilidad de que la trabajadora que lo solicite por situaciones de violencia machista acreditadas, pueda realizar un cambio de centro de trabajo en la misma localidad o en otra diferente en la que la empresa tenga centros de trabajo.	Documento justificativo	Vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	No se puede concretar
Elaborar y difundir una Guía con las medidas de atención integral a las víctimas de violencia de género, con especial hincapié en sus derechos laborales, y estudiar posibles mejoras de los mismos por parte de la empresa.	Documento justificativo	Cuarto trimestre de 2025	Dirección de RR.HH.	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	300 €
Realización de campañas de sensibilización sobre violencia de género que contribuyan a tomar conciencia de esta problemática.	Documento justificativo	Anual durante la vigencia del Plan	Responsable de RR.HH. Planta	Medios humanos: Responsable y personas que designe para apoyo. Medios materiales: equipos informático y material de oficina; coste del tiempo de dedicación de Responsable y posibles personas designadas para apoyo.	400 €
TOTAL					3.500 €

9.9. Priorización de las medidas/actuaciones

Ya se ha indicado que la lista de actuaciones no es cerrada. Si surgen cuestiones relativas a la igualdad que se consideren importantes y que no estén previstas se añadirán al plan de igualdad.

Todas las actuaciones previstas resultan importantes de cara a mejorar en materia de igualdad. Los plazos de implantación más cortos o largos no solo obedecen a motivos de mayor prioridad, sino también a la complejidad que puede determinar algunas de ellas.

Pero, teniendo en cuenta lo anterior, cabe hacer algunas referencias a prioridad de las medidas.

- En la medida de lo posible se tratará de no agotar los plazos previstos para las actuaciones.
- Resulta de especial importancia que la totalidad de la plantilla tenga conocimiento de la existencia del plan de igualdad que se ha elaborado. De ahí que se haya fijado para esta actuación el plazo más breve (solo un mes). Lógicamente, se informará también a personas que en el futuro se incorporen a la plantilla.
- También es importante que las personas de la plantilla tengan conocimiento no solo de la existencia del plan sino de su contenido. Todas las personas de la plantilla tendrán acceso al contenido íntegro del plan. Pero para facilitar el conocimiento del mismo en el plazo de tres meses se facilitará una hoja informativa con un resumen del mismo.
- El plan de igualdad debe ser algo dinámico y todas las personas de la plantilla deben estar comprometidas con la igualdad. De ahí que se haya considerado oportuno que en el plazo de tres meses (y luego de forma periódica) se promueva entre la plantilla la utilización del buzón de sugerencias, advirtiendo la posibilidad de plantear por esa vía cuestiones relacionadas con la igualdad.

Ese mismo plazo se considera oportuno para informar a la plantilla:

- La utilización de las medidas de conciliación no entraña riesgo para las personas trabajadores.
- La tolerancia cero con los supuestos de acoso (de cualquier tipo) y violencia de género.
- La formación en materia de igualdad es de gran utilidad para avanzar en su consecución. Es por ello una actuación que se debe cuidar. Se han establecido plazos más amplios para llevarla a efecto. Primero para responsables y mandos intermedio, y luego para toda la plantilla. Pero se tratará, como se ha dicho, de no agotar esos plazos.
- Hay una serie de medidas que deben realizarse una vez al año o, por su propia naturaleza durante toda la vigencia del plan de igualdad. Algunas de esas medidas no son de tipo formal, sino que pretenden conseguir una igualdad efectiva. Por ello se les debe prestar especial atención durante la vigencia del plan de igualdad. Entre estas medidas o actuaciones se pueden señalar por ejemplo: que las convocatorias de ingreso y los procesos de contratación no

contienen elementos de discriminación, analizar la evolución de la contratación de mujeres y hombres, analizar la evolución de la ocupación de puestos de trabajo por mujeres y hombres, en puestos con presencia mayoritaria de un sexo priorizar la contratación de personas del otro sexo, intensificar la formación de mujeres, en puestos con presencia mayoritaria de un sexo priorizar la promoción de personas del otro sexo, fomentar la conveniencia de la corresponsabilidad en el cuidado de la familia y el hogar.

- Y como se ha dicho hay medidas de tipo más formal de cara a una mayor igualdad entre mujeres y hombres. Pero también se deberá prestar la debida atención a las mismas: recoger en la documentación relevante el compromiso con la igualdad, que la documentación de la empresa y sus comunicaciones recojan un lenguaje inclusivo, y difundir un protocolo básico de lenguaje inclusivo.

- Para hacer posible la implantación y seguimiento del plan de igualdad hay también una actuación fundamental que debe priorizarse: mantener operativa la Comisión de Igualdad.

No se ha hecho referencia en este apartado sobre priorización a otras actuaciones que contiene el plan de igualdad. Pero deberán ir cumpliéndose debidamente conforme a su calendario.

10. IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, Y REVISIÓN/ MODIFICACIÓN

10.1. Implantación

La responsabilidad principal en la implantación de las medidas de actuación como ya se ha indicado corresponde al Departamento de RRHH.

Pero también deberán participar en la implantación la Dirección de la empresa y la Comisión de Igualdad.

Se solicitará también cuando sea preciso el apoyo de otros departamentos de la empresa, del Comité de empresa y de la plantilla en general.

10.2. Calendario de implantación

	2025				2027	1 vez/año durante la vigencia del Plan	Durante la vigencia del Plan
	1T	2T	3T	4T			
Revisar documentos relevantes de la empresa en que se pueda recoger el compromiso con la igualdad.				X			
Revisar la documentación relevante de la empresa para que recoja un lenguaje no sexista e inclusivo con la igualdad.				X			
Utilizar un lenguaje no sexista en las comunicaciones a la plantilla, ofertas de empleo, etc.							X
Informar a las empresas colaboradoras del compromiso con la igualdad.				X			
Comunicar a la plantilla la elaboración y publicación del plan de igualdad.	X						
Elaborar una hoja informativa para la plantilla con un resumen del plan de igualdad.	X						
Mantener operativa la Comisión de Igualdad durante la vigencia del plan de igualdad							X
Reiterar periódicamente ante la plantilla el compromiso con la igualdad.						X	
Incluir de forma expresa el compromiso con la igualdad y con la no discriminación en el Modelo de Liderazgo de la Empresa.		X					
Revisar la estructura de puestos y categorías conforme a la realidad organizativa y funcional del centro de trabajo, y plasmarlo en una revisión de la VPT.			X				
Designar a una persona como Responsable de Igualdad, proporcionarle formación específica en materia de Igualdad (agente de igualdad o similar), y cuyas funciones se aprobarán en el seno de la Comisión de Seguimiento.		X					
Realizar una encuesta de clima laboral, enmarcando dentro de dicha encuesta el cuestionario aprobado por la Comisión de Seguimiento específicamente sobre igualdad de trato y oportunidades.					X		
Promover la utilización por parte de las personas trabajadoras del buzón de sugerencias, indicando específicamente la posibilidad de plantear cuestiones relacionadas con la igualdad	X					X	
Llevar un registro anual de las sugerencias aportadas con indicación de si han podido o no ser atendidas.						X	
Comunicar a la plantilla anualmente los resultados del registro de sugerencias.						X	
Difundir entre la plantilla un protocolo básico sobre lenguaje neutro no sexista.		X					

	2025				2027	1 vez/año durante la vigencia del Plan	Durante la vigencia del Plan
	1T	2T	3T	4T			
Elaborar una Política de Selección que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, así como una estandarización de los procesos de selección y formación para las personas que ejercerán como entrevistadoras.		X					
En las ofertas de trabajo incluir siempre que la empresa respeta la igualdad.							X
Garantizar que las convocatorias de ingreso en la empresa y los procesos de selección de personal no contienen elementos de discriminación directa o indirecta.							X
Llevar un registro anual de candidaturas recibidas para la cobertura de puestos y de las entrevistas o pruebas de selección realizadas, distinguiendo mujeres y hombres.							X
Llevar un registro anual de las contrataciones realizadas de mujeres y hombres para analizar la evolución y distribución de la plantilla.							X
Hacer estadísticas periódicas para ver la evolución en la ocupación de puestos de trabajo con indicación de categorías y puestos distinguiendo mujeres y hombres.							X
Llevar un registro anual de las extinciones de contratos que se producen de mujeres y hombres para analizar sus causas y su posible relación con cuestiones de igualdad, incluyendo la información recogida mediante entrevistas de salida.							X
Para la contratación en puestos con representación mayoritaria de hombres o mujeres, priorizar la contratación de personas del sexo menos representado, en supuestos de igualdad de condiciones.							X
Revisar la Política de Formación, incluyendo entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta en el acceso a la formación ofrecida por la Empresa.	X						
Facilitar formación en materia de igualdad a los responsables y mandos de la empresa.				X			
Facilitar formación en materia de igualdad al resto de la plantilla de la empresa.				X			
Intensificar la formación de las mujeres en la misma medida que la formación de los hombres, incluyendo formaciones específicas para puestos en los que estén subrepresentadas. Llevar estadísticas anuales con las formaciones impartidas para su traslado a la Comisión de Igualdad.							X
Elaborar una Política de Evaluación del Desempeño, que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, y que establezca la relación de los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación, con otras Políticas Corporativas de RR.HH.	X						
Elaborar una Política de Desarrollo de Carrera Profesional, que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta, así como requisitos y criterios generales para los procesos de promoción interna.	X						
Comunicar al personal la existencia de puestos de trabajo vacantes, a través de los canales de comunicación interna de la Empresa (salvo aquellos que sean confidenciales).							X
Para la promoción a puestos con representación mayoritaria de hombres o mujeres priorizar la promoción de personas del sexo menos representado (pero solo en supuestos de igualdad de condiciones).							X
Llevar estadísticas de todos los supuestos de promoción profesional con distinción de sexos.	X						

	2025				2027	1 vez/año durante la vigencia del Plan	Durante la vigencia del Plan
	1T	2T	3T	4T			
Elaborar una Política Salarial, que complemente a las disposiciones relacionada en esta materia en el Convenio Colectivo de aplicación, y que incluya entre sus Principios Básicos la igualdad de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta.							X
Elaborar y analizar el registro retributivo, incluyendo la identificación y aplicación de medidas correctoras en su caso.	X						
Elaborar un documento en el que se recojan las medidas de conciliación vigentes en la Empresa, y difundirlo al personal, reforzando que la utilización de medidas de conciliación no puede tener ningún efecto negativo para la persona trabajadora en el ámbito laboral.				X			
Fomentar, mediante acciones divulgativas, la conveniencia de la corresponsabilidad de mujeres y hombres en la atención de la familia y el hogar.							X
Analizar la viabilidad de implantar nuevas medidas de conciliación, de manera que las necesidades personales y las necesidades productivas de la empresa estén equilibradas	X						
Analizar si la prevención de riesgos debe mejorarse para incorporar la perspectiva de género.	X						
Analizar si en la vigilancia de la salud puede introducirse alguna mejora para incorporar la perspectiva de género.							X
Difundir un documento de indicaciones sobre riesgos laborales durante el embarazo y la lactancia.						X	
Elaborar una estadística anual que recoja los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por puesto, y diferenciando entre mujeres y hombres.						X	
Comunicar periódicamente la tolerancia cero con los supuestos de acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, o violencias machistas.	X					X	
Comunicar en la formación de acogida a las nuevas incorporaciones la existencia de un plan de igualdad, y la tolerancia cero con el acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, o violencias machistas.							X
Informar a la plantilla de la existencia de un protocolo para supuestos de acoso sexual, por razón de sexo, discriminación, y explicar su funcionamiento.		X					
Difundir de forma periódica entre la plantilla las medidas disponibles en materia de violencia de género.						X	
Colaborar como empresa patrocinadora en eventos deportivos femeninos, susceptibles de ser aprovechados para el fomento de la igualdad							X
Incluir la posibilidad de que la trabajadora que lo solicite por situaciones de violencia machista acreditadas, pueda realizar un cambio de centro de trabajo en la misma localidad o en otra diferente en la que la empresa tenga centros de trabajo.							X
Elaborar y difundir una Guía con las medidas de atención integral a las víctimas de violencia de género, con especial hincapié en sus derechos laborales, y estudiar posibles mejoras de los mismos por parte de la empresa.				X			
Realización de campañas de sensibilización sobre violencia de género que contribuyan a tomar conciencia de esta problemática.						X	

10.3. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación se hará por parte de la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad estará formada por seis personas: tres designadas por la Dirección de la empresa (una de las cuales será designada Responsable de Igualdad), y otras tres designadas por la Representaciones legales de la plantilla.

Se designa ya concretamente a las siguientes personas:

· Por parte de la Dirección de la empresa:

- D. Alfonso Bordonaba Forcada
- D^a Marta Cordón Jiménez
- D. Daniel Jiménez Echeverría

· Por parte de la plantilla las siguientes personas que forman parte de la representación legal del personal de la empresa:

- D^a Elizabeth Sáenz Cristóbal
- D^a Ana de Diego González
- D^a María Carmen Fernández Martínez

Para ello se harán reuniones semestrales en las que el Departamento de RRHH presentará y explicará las actuaciones llevadas a cabo y su resultado.

Al cierre de cada ejercicio, el Departamento de RR.HH. elaborará un Informe Anual de la implantación del Plan de Igualdad, que se presentará a la Comisión de Igualdad en el primer trimestre del ejercicio siguiente. El Informe Anual tendrá la siguiente estructura:

I. Evaluación del resultado: indicadores.

- Nivel de ejecución del plan y grado de desarrollo de los objetivos planteados: La evaluación del nivel de ejecución del Plan de Igualdad y el grado de desarrollo de los objetivos planteados se realizará por medio del análisis de los indicadores previstos para cada medida o acción.
- Número y sexo de las personas beneficiadas: La persona responsable del Plan recabará periódicamente datos estadísticos sobre el número y sexo de las personas beneficiadas por cada medida o acción implementada.

II. Evaluación del proceso.

Se evaluará:

- El grado de sistematización de los procedimientos.
- El grado de adecuación de los recursos humanos para la implantación del Plan de Igualdad.
- El grado de adecuación de los recursos materiales humanos para la implantación del Plan de Igualdad.
- El grado de adecuación de las herramientas de recogida de datos para la generación del Informe.
- Los mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.
- Las incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.

III. Evaluación del impacto.

Se evaluará:

- La disminución de la segregación vertical.
- La disminución de la segregación horizontal.
- Los cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección, en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Los cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
- Los cambios en la cultura de la empresa.
- Los cambios en la imagen de la empresa.
- La mejora de las condiciones de trabajo.
- El aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.

La Comisión de Igualdad deberá estar correctamente constituida. Si por cualquier razón se produce alguna vacante, se deberá cubrir a la mayor brevedad. La plantilla estará en todo momento informada de las personas que componen la Comisión.

Se dejará constancia de las reuniones en acta.

Las actas se harán llegar a la Dirección. Y podrán ser consultadas por el Comité de empresa.

La Comisión funcionará de la siguiente manera:

- Será dirigida y moderada por D. Alfonso Bordonaba, como Director de RRHH.
- Será convocada cada seis meses por la persona Responsable de Igualdad. Podrá convocarla antes si lo estima necesario por algún motivo. Se atenderán las solicitudes de convocatoria anticipada que realicen otras personas de la Comisión por motivos razonables.

- En la convocatoria se incluirá un orden del día, sin perjuicio de que puedan tratarse otros temas en la reunión si así se decide por mayoría de las dos representaciones.

- Para poder celebrar una reunión será preciso que estén presentes o representadas dos personas de cada parte.

- Los asuntos se aprobarán por mayoría de las dos representaciones (al menos dos votos de cada representación).

- La persona Responsable de Igualdad redactará acta de cada reunión que se firmará por las partes.

- Las personas componentes de la Comisión estarán atentas y serán receptivas a sugerencias o cuestiones que puedan plantearse en relación con la igualdad por personas que trabajan en la empresa.

En el proceso de seguimiento y evaluación la Comisión deberá tener en cuenta:

- Los indicadores previstos para cada actuación en el plan de igualdad.
- Los plazos previstos para cada actuación en el plan de igualdad.

También se tendrá en cuenta:

- Si puede ser oportuno introducir algún cambio en indicadores o plazos.
- Si las actuaciones propuestas en el plan son adecuadas para conseguir el objetivo de mejorar en la igualdad.
- Si alguna actuación debe complementarse.
- O si incluso es oportuno plantearse nuevas actuaciones.

Sin perjuicio del trabajo que se vaya haciendo en las reuniones semestrales y en los informes anuales, se fijan dos hitos especiales de evaluación:

- A los dos años.
- A los cuatro años.

En cada hito se elaborará por la Comisión un informe acreditativo.

10.4. Calendario de seguimiento y evaluación

El calendario de seguimiento y evaluación es el siguiente:

REUNIÓN SEGUIMIENTO	HITO EVALUACIÓN	FECHA
1ª	-	No más tarde del 30.06.2025
2ª	-	No más tarde del 31.12.2025
3ª	-	No más tarde del 30.06.2026
4ª	-	No más tarde del 31.12.2026
5ª	-	No más tarde del 30.06.2027
6ª	-	No más tarde del 31.12.2027
7ª	-	No más tarde del 30.06.2028
8ª	-	No más tarde del 31.12.2028
-	1º	Final diciembre de 2026
-	2º	Final diciembre de 2028

10.5. Revisión / Modificación

Sin perjuicio de la duración temporal establecida para el plan de igualdad la Comisión podrá hacer las revisiones y modificaciones que estime oportuno.

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la normativa sobre supuestos en que debe revisarse el plan:

- Por indicarlo la Inspección de Trabajo.
- Por indicarlo una sentencia judicial.
- Por cambios en la empresa que afecten de forma importante a lo contenido en el diagnóstico de situación en que se apoya el plan de igualdad.
- Por cambio que afecte de manera importante al estatus de la empresa.

Para hacer cualquier revisión y modificación se tendrá en cuenta tanto lo establecido en las normas sobre elaboración de planes de igualdad como lo previsto en este plan para el funcionamiento de la Comisión de Igualdad.

11. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

En caso de que existan discrepancias en la implantación, evaluación, seguimiento y revisión/modificación del plan se actuará de la siguiente manera:

- La Comisión de Igualdad redactará un acta con la discrepancia en la que figuren los argumentos de cada una de las partes. La cuestión se someterá a la Consultora PKF-ATTEST LEGAL Y FISCAL que ha asesorado en la elaboración del plan de igualdad para que designe a una persona que estudie el asunto y de su opinión en informe escrito. El informe se analizará

en la Comisión de Igualdad para ver si se consigue superar la discrepancia con el voto mayoritario de cada una de las partes.

- Si la discrepancia no se soluciona se someterá a mediación ante el Tribunal Laboral de La Rioja (por ser el lugar del domicilio social de la empresa). Se le facilitará para ello la información necesaria.

- Si la mediación no da resultado las partes podrán, de mutuo acuerdo, someter la cuestión a la decisión de un árbitro, fijando también de mutuo acuerdo forma de elección y reglas de funcionamiento.

- Si no hay acuerdo para someterse a arbitraje cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción social.

Alfaro (La Rioja), 11 de diciembre de 2024.

Alfonso Luis Bordonaba Forcada
Director RRHH Grupo CN

Elizabeth Sáenz Cristóbal
Sindicato UGT

Marta Cordon Jimenez
Responsable RRHH Alcorioja

Ana de Diego Gonzalez
Sindicato UGT

Daniel Jimenez Echeverria
Responsable Produccion Alcorioja

Maria Carmen Fernandez Martinez
Sindicato UGT