



I PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA EQUIPOS MECANIZADOS, S.L. (EMESA)

Con la colaboración de:



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DETERMINACIÓN DE LAS PARTES	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.	IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	4
5.	DIAGNÓSTICO	7
a.	Metodología	8
b.	Distribución de la Plantilla	8
c.	Selección y Contratación	14
d.	Clasificación Profesional	21
e.	Formación	22
f.	Promoción Profesional	24
g.	Condiciones de Trabajo	25
h.	Auditoría Salarial	26
i.	Conciliación Corresponsable	28
j.	Infrarrepresentación Femenina	29
k.	Retribuciones	31
l.	Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo	33
m.	Salud Laboral con Perspectiva de Género	35
n.	Violencia de Género	35
o.	Comunicación Externa	36
6.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD	38
7.	MEDIDAS	39
8.	CALENDARIO	45
9.	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISION	47
	ANEXO. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISION DEL PLAN DE IGUALDAD	51
	ANEXO. Ficha de seguimiento de las medidas	54
10.	MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS	55

1. INTRODUCCIÓN

La cultura de las empresas se ve condicionada por la cultura de la sociedad en la que desenvuelve su actividad, al mismo tiempo, la empresa ejerce un impacto significativo en esa sociedad. Es una necesidad del mercado actual y un compromiso de la compañía, adaptarse a las nuevas estrategias de productividad eficiente y demandas de cambio de la sociedad de su entorno, de la que procede su clientela y futuros profesionales.

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es ineludible si se quiere conseguir que la verdadera igualdad sea un instrumento efectivo de mejora de la cultura empresarial, de la optimización de capacidades y potencial de la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida de plantilla y de la sociedad en general.

Los planes facilitan una hoja de ruta para el cambio que ha de producirse con perspectiva de género. Se pone en marcha una forma de mirar la planificación estratégica de la empresa con perspectiva de género y con la intención de aplicar políticas de equidad y transparencia en todos los procesos que forman parte de ella. Ese cambio lleva a la empresa a una mejora sustancial de sus procedimientos, a una mejor y mayor imparcialidad y transparencia y, sin duda, a más equidad y motivación, lo cual supone una apuesta decidida por la sostenibilidad y el futuro.

Por ello, EMESA pone en marcha el presente plan de igualdad en consonancia con la normativa aplicable:

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

Los cambios en las empresas desde los planes de igualdad benefician sin duda a toda la plantilla, pero el éxito de su implantación no solo depende del compromiso y voluntad de la Dirección de la empresa, sino que requiere de la implicación y participación de todo el equipo humano de la empresa. Animamos a toda la plantilla de EMESA a hacer suyo el Plan de Igualdad que ahora ponemos en marcha.

El Plan de Igualdad comprende una serie de medidas y acciones cuyo desarrollo permitirá conseguir un avance en la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa. Las características que definen el presente plan de igualdad son las siguientes:

- ✓ Está diseñado para la totalidad de la plantilla, no sólo para las mujeres, y requiere de la implicación de toda la plantilla de la empresa.

- ✓ Dispone del compromiso asumido por la Dirección de que se garantizarán los recursos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación del Plan.
- ✓ Transversalizar la perspectiva de género en la gestión de la entidad en todas sus políticas y niveles.
- ✓ Incorpora indicadores de medida que permiten evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan.
- ✓ Tiene carácter preventivo ante cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- ✓ Es flexible, dinámico y permite modificaciones en las actuaciones concretas en función de los requerimientos de cada momento y/o situación siempre que se respeten los principios y objetivos del Plan.

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con el presente Plan de Igualdad son:

- 1º. Alcanzar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los niveles de la empresa, garantizando igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- 2º. Asegurar ausencia de discriminación, directa o indirecta en los procedimientos de gestión de la empresa relativos a selección, formación, contratación, promoción, desarrollo profesional, ordenación del tiempo de trabajo, retribución etc.

Con el objetivo de conocer la situación de la empresa en cuanto a igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, se realizó un diagnóstico cuantitativo a través del análisis estadístico de la información y datos aportados por la empresa.

Así mismo se elaboró un diagnóstico cualitativo con el análisis de la información proporcionada sobre los procedimientos de gestión de RRHH, política de la empresa y comunicación.

El informe de diagnóstico se presentó y fue aprobado por la Comisión de Igualdad y la Dirección de RRHH.

A partir de las conclusiones del diagnóstico, y desde los puntos de mejora detectados, se desarrolla el presente programa de actuación en el que se establecen los objetivos a alcanzar y las medidas a desarrollar para conseguir dichos objetivos.

2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la empresa EMESA, conformada el día 10 de julio de 2024, ha estado compuesta por 1 persona en representación de la parte empresarial y 1 persona en representación de la parte social siendo estas representantes legales de la plantilla de la empresa.

Así, la Comisión Negociadora ha quedado constituida de la siguiente forma:

Parte empresarial	Parte Social
José Lorenzo Romero	Yolanda Fuente Pérez – RLPT CCOO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito Personal

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a toda la plantilla que presta sus servicios en EMESA, incluidas las personas cedidas por empresas de trabajo temporal en caso de que las hubiera, así como a las nuevas incorporaciones.

Ámbito Territorial

Asimismo, será de aplicación en todos los centros y lugares de trabajo de la empresa, en la actualidad, oficina de Emesa Soluciones Informáticas en C/ Saturnino Ulargui, 11; SAT-Printing, sito en Av. Mendavia, 11, pab. 5; y SAT-IT, ubicado en Plaza de la Vendimia, 6, 7 y 8; así como en los futuros que se pudieran abrir, circunscribiéndose a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Ámbito Temporal

El Plan de Igualdad de EMESA tendrá una vigencia de cuatro años, del 16/01/2025 al 15/01/2029

Seis meses antes de la finalización del presente Plan dará inicio el proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, en base a los informes de seguimiento anuales y evaluación final del presente Plan, así como de la actualización del diagnóstico de situación.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Contextualización y características generales de la empresa

En 1982 se crea la empresa Equipos Mecanizados, S.L. (EMESA) que se dedica a la venta, instalación, mantenimiento y reparación de equipos de oficina (ordenadores, impresoras, multifuncionales).

La empresa, en continuo crecimiento se ha ido adaptando a las nuevas situaciones y demandas de nuestra clientela, ofreciendo servicios nuevos para mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

Para ello, se han incorporado nuevas tecnologías y soluciones, de la mano de *partners* y mayoristas líderes en el mercado.

Sectores clientes:

- Empresas en general.
 - o Pequeña y mediana.
- Profesionales y personal autónomo.
 - o Despachos de Abogados
 - o Asesores
- Administración Pública.
 - o Gobierno de La Rioja
 - o Ayuntamientos
 - o Universidad de La Rioja
 - o Servicio Riojano de Salud

Ámbito de Actuación:

- La Rioja
- Álava
- Navarra

Fundación: 1982

Sector de Actividad: COMERCIO

Actividad: Comercio menor equipamiento y mantenimiento equipos de oficina

Ámbito de Actuación: La Rioja y provincias limítrofes

Equipo Humano: 48 personas trabajadoras

Equipo



Instalaciones

La empresa cuenta con tres centros de trabajo:

- 1.- Departamento administrativo y comercial
- 2.- Departamento SAT informático
- 3.- Departamento SAT impresión y logística

Certificaciones

Emesa, en constante preocupación por la gestión de procesos y por la calidad de nuestros servicios y respeto al Medio Ambiente, nos obliga a cumplir con la normativa existente. En este sentido, disponemos de las siguientes certificaciones:

- ISO 9001 – Gestión de Calidad
- ISO 14001 – Gestión Ambiental
- ENS – Esquema Nacional de Seguridad

Acreditaciones

Emesa, es miembro de la Federación de Empresas de La Rioja (FER) y de la Cámara de Comercio e Industria de La Rioja. También es socio de AERTIC, que engloba a distintas empresas dentro del sector de la TIC.

Ficha General de la Empresa

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	EQUIPOS MECANIZADOS, S.L.
NIF	B26026377
Domicilio social	SATURNINO ULARGUI, 7
Forma jurídica	S.L.
Año de constitución	1982
Responsable de la Entidad	
Nombre	EDUARDO SOLAR MONTOYA
Cargo	ADMINISTRADOR
Telf.	xxxxxxxxxxxx
e-mail	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Responsable de Igualdad	
Nombre	JOSE LORENZO ROMERO
Cargo	Director de Organización
Telf.	xxxxxxx
e-mail	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Comercio
CNAE	4741

Descripción de la actividad	Comercio Menor venta y mantenimiento de equipos de oficina						
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	La Rioja y provincias limítrofes						
DIMENSIÓN							
Personas Trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	44	Total	50	
Centros de trabajo	Tres (3)						
Facturación anual (€)	11-13 millones de €						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS							
Dispone de departamento de personal	Si						
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No						
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	M	1	H	2	Total	3	

5. DIAGNÓSTICO

Un plan de igualdad, para su elaboración, debe pasar por un proceso negociador que comenzará con un diagnóstico inicial. La elaboración de dicho diagnóstico, por lo tanto, es obligatoria en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 7 del RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. El diagnóstico, como elemento esencial de la obligatoriedad de los planes define su alcance, las estrategias, las medidas y los objetivos, cualquiera que sea su naturaleza y origen.

En base a esto, el presente diagnóstico ha sido elaborado en el seno de la Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad de la empresa EMESA, atendiendo a los criterios señalados en el RD 901/2020, de 13 de octubre.

El diagnóstico se ha referido a las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud Laboral con Perspectiva de Género
- k) Violencia de Género
- l) Comunicación Externa

Con los siguientes objetivos:

- Obtener información cuantitativa y cualitativa sobre las características de la empresa, la distribución de la plantilla y las materias arriba mencionadas.
- Mejorar el conocimiento íntegro sobre el funcionamiento interno de la empresa.
- Identificar las desigualdades, diferencias, desventajas o dificultades que existan o puedan existir en la empresa.
- Implementar medidas que permitan corregir dichas desigualdades en caso de que las hubiera.
- Promover cambios que permitan optimizar la gestión de recursos humanos bajo el prisma de la igualdad.
- Elaborar el I Plan de Igualdad de la empresa EMESA

a. Metodología

El diagnóstico es producto de una labor técnica de recogida de información y análisis cuantitativo y cualitativo, que permita un consenso sobre la situación de partida de la empresa y sus necesidades específicas.

Extensión

El diagnóstico del Plan de Igualdad se ha extendido a todos los puestos de trabajo y niveles jerárquicos de la empresa, implicando, de esta forma, a toda la plantilla incluidos puestos directivos.

Periodo de análisis

1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023

Herramientas e instrumentos de análisis

- Datos cuantitativos proporcionados por la empresa
- Documentación interna de la empresa

b. Distribución de la Plantilla

Distribución general de la plantilla

EMESA cuenta con una plantilla de 50 personas entre sus tres centros de trabajo situados en Logroño. Es una empresa predominantemente masculinizada ya que, de las 50 personas trabajadoras, únicamente 6 son mujeres frente a 44 hombres, como se muestra en la siguiente tabla. Es decir, que, si analizamos la distribución de mujeres y hombres dentro de la empresa, vemos que el 12,00% son mujeres frente a un 88,00% de hombres. Esta afirmación se refuerza si miramos el índice de feminización, que nos da un valor de 0.13; lejos del valor 1 que sería la paridad.

Mujeres		Hombres		Total de la Plantilla	
6	12,00%	44	88,00%	50	100%

Índice feminización	0.13
----------------------------	------

Estos datos andan muy lejos de los valores a nivel nacional. Según datos del INE¹, de las personas ocupadas en la rama de actividad de Comercio al por menor (CNAE 47), un 34% eran hombres y un 66% mujeres. No obstante, hay que tener en cuenta el sector concreto en el que nos encontramos -venta y mantenimiento de equipos de oficina- ya que, si analizamos los datos, por ejemplo, de la rama de Reparación de Ordenadores (CNAE 95)², nos encontramos con un 29.6% de mujeres frente a un 70.4% de hombres.

Distribución de la plantilla por Área

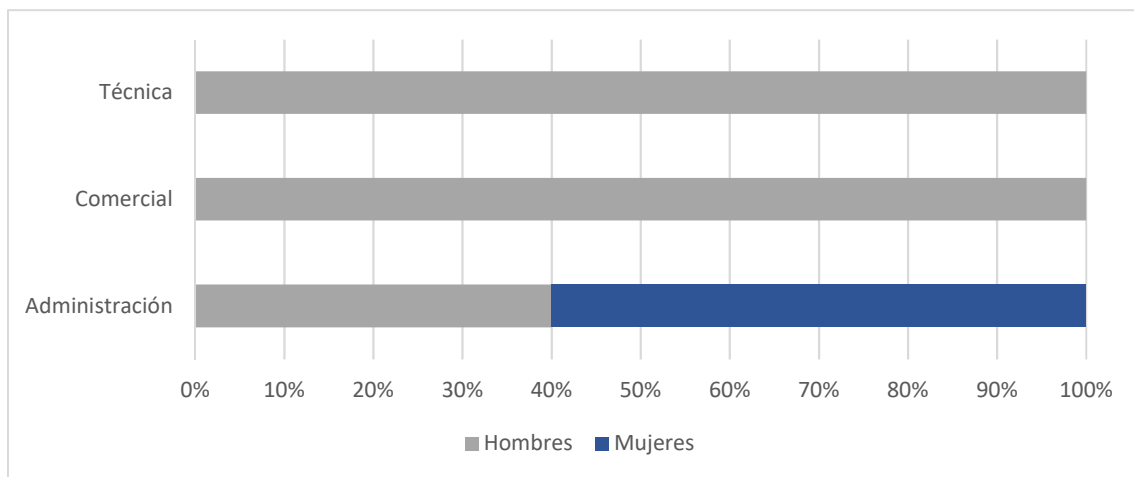
Área	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
<i>Dirección</i>	0	0	0	0	0	0	0	0%
<i>Administración</i>	4	6	10	40%	60%	9.10%	100%	20%
Comercial	7	0	7	100%	0%	15.90%	0%	14%
Técnica	33	0	33	100%	0%	75%	0%	66%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%	100%

Si atendemos a la distribución de la plantilla por área, observamos cómo las mujeres tienen presencia únicamente en el área de administración -área tradicionalmente feminizada-; no obstante, este es un departamento que, si atendemos a la definición que nos da la Ley 3/2007, de 22 de marzo en su Disposición Adicional primera, se considera equilibrado.

El resto de las áreas de la empresa, como podemos ver en la siguiente gráfica, están 100% masculinizadas; siendo el área técnica donde se concentra la mayor parte de la plantilla (un 66%).

¹ Fuente: Instituto Nacional de Estadística. Datos para el cuatro trimestre de 2023 – CNAE 47 obtenidos de: <https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=4128>

² Fuente: Instituto Nacional de Estadística. Datos para el cuatro trimestre de 2023 – CNAE 95 obtenidos de: <https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=4128>



Distribución de la plantilla por Categoría Profesional

Categoría Profesional	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Dirección	0	0	0	0%	0%	0%	0%
P. Técnico Of. 1ª	14	0	14	100%	0%	31.82%	0%
P. Técnico Of. 2ª	14	0	14	100%	0%	31.82%	0%
P. Técnico Of. 3ª	3	0	3	100%	0%	6.82%	0%
Jefatura de taller	1	0	1	100%	0%	2.27%	0%
Programación	1	0	1	100%	0%	2.27%	0%
Comercial	7	0	7	100%	0%	15.91%	0%
Oficialía Administración	3	4	7	42.85%	57.15%	11.36%	83.33%
Auxiliar de Administración	1	2	3	33.33%	66.66%	2.27%	16.66%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%

En cuanto a la distribución de la plantilla por categoría profesional, el 83% de las mujeres ostentan la categoría de Oficialía de Administración, estando dos mujeres contratadas en categoría Auxiliar de Administración. Los hombres, por su parte, tienen principalmente la categoría de Personal Técnico -siendo esta asimismo la categoría mayoritaria en la empresa-, estando divididos de forma similar entre Personal Técnico Of. 1ª y Personal Técnico Of. 2ª; seguido de Comercial.

Ahora bien, si analizamos el índice de dispersión, observamos cómo de aquellas categorías en las que encontramos tanto hombres como mujeres, Oficialía de Administración es una categoría equilibrada, mientras que Auxiliar de Administración está feminizada.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios

Nivel de Estudios	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
FP I	2	0	2	100%	0%	4.76%	0%	4%
FP II	18	1	20	90%	10%	40.90%	33.33%	40%
Estudios Universitarios	21	5	26	80%	20%	47.72%	83.33%	52%
Estudios Universitarios Superiores	3	0	3	100%	0%	6.82%	0%	6%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%	100%

Atendiendo al nivel de estudios, observamos que, en el grupo de las mujeres, existe concordancia entre el nivel educativo y la categoría profesional en la que han sido contratadas (un 83% cuenta con estudios universitarios y un 33% con FP II); por lo tanto, no existe sobrecualificación femenina en la plantilla. En el caso de los hombres, vemos más variedad en cuanto al nivel educativo, pero concentrados mayormente entre FP II y Estudios Universitarios.

Con carácter general, podemos decir que nos encontramos ante una plantilla con un nivel educativo alto ya que un 58% de las personas cuentan con estudios universitarios, y un 40% con FP II; siendo el nivel más bajo FPI.

Distribución de la plantilla por edad

Edad	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
De 20 a 29	3	0	3	100%	0%	6.82%	0%	6%
De 30 a 34	4	1	5	80%	20%	9.09%	16.66%	10%
De 35 a 39	6	0	6	100%	0%	13.60%	0%	12%
De 40 a 44	8	0	8	100%	0%	18.18%	0%	16%
De 45 a 49	10	2	12	83,33%	16,66%	22.72%	33.33%	24%
De 50 a 54	6	1	7	85,71%	14,28%	13.63%	16,66%	14%
De 55 a 59	1	0	1	100%	0%	2,38%	0%	2%
De 60 en adelante	6	2	8	75%	25%	13.63%	33,33%	16%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%	100%

Más de la mitad de la plantilla (un 56%) cuenta con una edad superior a 45 años, siendo el grupo de 45 a 49 años el más numeroso, por lo que podemos hablar de una plantilla de edad media tirando al envejecimiento. Este patrón se acentúa entre las mujeres, donde el 83% tienen una edad igual superior a los 45 años; concentrándose sobre todo en las franjas de entre 45 y 49 años y de 60 en adelante. En el caso de los hombres, encontramos presencia en todas las franjas de edad; repitiéndose de forma similar los datos para el total de la plantilla, si bien con una presencia en las franjas de menor edad ligeramente superior.

Esto será necesario tenerlo en cuenta tanto a efectos de futuras jubilaciones y puestos a cubrir, como de las necesidades de cuidados de personas dependientes en el área de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Distribución de la plantilla por antigüedad

Antigüedad	Hombre	Mujer	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
De 0 a 1 años	5	1	6	83.33%	16.33%	11.36%	16,66%	12%
De 1 a 3 años	9	1	10	90%	10%	20.45%	16.66%	20%
De 3 a 5 años	2	0	2	100%	0%	4,54%	0%	4%
De 5 a 10 años	7	2	9	77,77%	22,22%	16,66%	33,33%	18%
De 10 a 15 años	4	0	4	100%	0%	9,09%	0%	8%
Más de 15 años	17	2	19	89,47%	10,52%	38.63%	33,33%	38%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%	100%

Si analizamos la distribución de la plantilla por antigüedad, podemos observar una gran estabilidad ya que un 64% de la plantilla tiene una antigüedad superior a 5 años, siendo

el grupo más numeroso aquellas personas con una antigüedad en la empresa superior a los 15 años (un 38% de la plantilla se sitúa en esta franja); destaca, asimismo, un 12% de personal de reciente incorporación.

Centrándonos en la antigüedad de las mujeres, destaca tanto la reciente incorporación de dos mujeres (una con menos de 1 año de antigüedad y otra con menos de 3 años de antigüedad), más si lo contraponemos con la edad media; así como la presencia de mujeres en las franjas de 5 a 10 años de antigüedad, y de más de 15 años de antigüedad. Este último es un dato interesante ya que, si tenemos en cuenta que todas las mujeres menos una cuenta con estudios superiores, hablamos de un perfil femenino de avanzada edad y con estudios universitarios cuando la presencia de mujeres tanto en el ámbito universitario como en el ámbito laboral ha sido más tardía.

La mayoría de los hombres, por su parte, cuentan también con una antigüedad superior a los 15 años (un 39%), seguidos de entre 5 y 10 años de antigüedad (un 17%); asimismo, destacan recientes incorporaciones masculinas (un 11 % cuenta con una antigüedad menor a 1 año y un 20% de entre 1 y 3 años).

Estos datos se verán con más detalle al analizar los ingresos y ceses en la empresa.

Distribución de la plantilla por Tipo de Contrato

Tipo de Contrato	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Indefinido	44	6	50	88%	12%	100%	100%
Total	44	6	50	88%	12%	100%	100%

Actualmente, en Emesa, existen dos personas en régimen de parcialidad o que se acoja a reducción de jornada por cuidado de hijo, concretamente:

- 1 hombre: 87.50%
- 1 mujer: 62,50%

En cuanto al tipo de contratación, destaca la contratación indefinida, en el 100% de los contratos. Es decir, toda la plantilla está contratada bajo las mismas condiciones laborales, no existiendo diferencias ni en función del sexo ni del puesto de trabajo.

EMESA, en cumplimiento con la Ley General de Discapacidad, tiene un contrato hecho a una persona con discapacidad (hombre) perteneciente al área de Administración, con un contrato ordinario.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Área de administración, tradicionalmente feminizada, presenta un equilibrio en la plantilla
- El nivel de estudios de la plantilla concuerda con su contratación, no existiendo sobrecualificación
- Gran estabilidad. La plantilla, con carácter general, tiene una antigüedad elevada
- 100% contratación indefinida



ÁREA DE MEJORA

- Fomentar la contratación de mujeres en aquellos puestos o áreas donde están infrarrepresentadas
- Crear itinerarios de desarrollo profesional ante la previsibilidad de jubilaciones

c. Selección y Contratación

Proceso de Selección y Contratación

El proceso de selección y contratación comienza identificando las necesidades del área dónde se necesite cubrir alguna vacante.

Las personas responsables de cada departamento son quienes comunican a Recursos Humanos o a la dirección de la empresa sus necesidades y el tipo de perfil a cubrir. La empresa cuenta con una descripción de perfiles propia (se adjuntan algunos ejemplos):

PERFIL DE TRABAJO	AGENTE COMERCIAL
Responsabilidades	
▪ Establecer y mantener relaciones comerciales con clientes y proveedores. ▪ Identificar oportunidades de negocio y desarrollar estrategias para capturar nuevos mercados y aumentar las ventas. ▪ Presentar y promocionar productos o servicios a clientes y prospectos. ▪ Realizar análisis de mercado y competencia para identificar oportunidades y amenazas. ▪ Establecer y gestionar presupuestos y metas de ventas. ▪ Realizar seguimiento y control de pedidos y envíos. ▪ Comunicar resultados y tendencias al equipo de ventas y gerencia.	
Habilidades	
▪ Comunicación efectiva y persuasiva. ▪ Conocimientos de mercadotecnia y marketing. ▪ Análisis de datos y tendencias. ▪ Liderazgo y gestión de relaciones. ▪ Resolución de conflictos y problemas. ▪ Conocimientos de software de gestión de ventas y CRM.	

Requisitos
▪ Experiencia en el campo de ventas y marketing. ▪ Conocimientos del sector y mercado en el que se desenvuelve el agente comercial. ▪ Conocimientos de idiomas (si se requiere). ▪ Conocimientos de aplicación de gestión de ventas y CRM (si se requiere).

PERFIL DE TRABAJO	Técnico Oficial 1ª Informática de Sistemas
Responsabilidades	
▪ Realizar instalaciones, configuraciones y pruebas de sistemas operativos y aplicaciones. ▪ Realizar diagnósticos y reparaciones de problemas técnicos en sistemas informáticos. ▪ Realizar actualizaciones y mantenimiento de sistemas operativos y aplicaciones. ▪ Realizar configuraciones y ajustes de redes y comunicaciones. ▪ Realizar pruebas y verificaciones de sistemas informáticos. ▪ Colaborar con otros técnicos y personal de la empresa. ▪ Realizar documentación y registro de trabajos realizados.	
Habilidades	
▪ Conocimientos de sistemas operativos (Windows, Linux, etc.). ▪ Conocimientos de aplicaciones y software (Office, Adobe, etc.). ▪ Conocimientos de redes y comunicaciones (TCP/IP, DNS, etc.). ▪ Conocimientos de seguridad informática (firewalls, antivirus, etc.). ▪ Análisis de problemas técnicos. ▪ Resolución de problemas técnicos. ▪ Comunicación efectiva. ▪ Trabajo en equipo. ▪ Conocimientos de normas y regulaciones de seguridad.	
Requisitos	
▪ Título de Técnico Oficial 1ª en Informática de Sistemas o carrera relacionada. ▪ Experiencia laboral en el campo de la informática y sistemas. ▪ Conocimientos de normas y regulaciones de seguridad. ▪ Conocimientos de herramientas y software de gestión de sistemas.	
Objetivos	
▪ Realizar instalaciones, configuraciones y pruebas de sistemas operativos y aplicaciones de alta calidad. ▪ Identificar y resolver problemas técnicos de manera efectiva. ▪ Colaborar con otros técnicos y personal de la empresa. ▪ Realizar documentación y registro de trabajos realizados. ▪ Aumentar la eficiencia y productividad de los sistemas informáticos.	

Los diferentes **canales** que se utilizan para anunciar el puesto de trabajo son:

→ **Sítios Web de empleo.** Principalmente InfoJobs. Se adjunta un anuncio:

InfoJobs



Técnico de apoyo logístico e implementaciones.

EMESA

4,4 • 79 opiniones

GUARDAR

Logroño, La Rioja (España)

Presencial

Publicada el 14 de ago (Publicada de nuevo)

Salario: 15,000€ - 18,000€ Bruto/año

Experiencia mínima: no requerida

Tipo de contrato: Indefinido, jornada completa

Requisitos

Estudios mínimos

Ciclo Formativo Grado Medio - Informática y comunicaciones

Experiencia mínima

No Requerida

Idiomas requeridos

Español - Nivel Nativo o Bilingüe

Conocimientos necesarios

Hardware Cableado Trabajo en equipo Instalación de hardware Documentación Software

Requisitos mínimos

■ Estudios mínimos Formación Profesional medio,

■ Conocimientos necesarios, nociones básicas de microinformática, hardware y redes,

■ Carnet de conducir B1.

■ Capacidad de trabajo en equipo.

Descripción

Emesa, empresa líder en el sector, con más de 35 años de experiencia, selecciona para sus oficinas de Logroño 2 técnicos de apoyo logístico e implementaciones,

Funciones a desempeñar:

■ Apoyo a técnicos especialistas en implementaciones hardware y software.

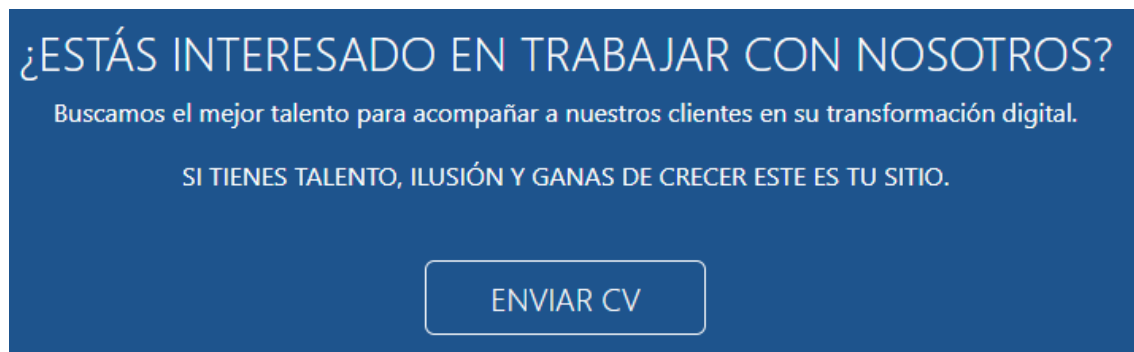
■ Implementación de equipos, thin client y dispositivos móviles en cliente.

■ Reparto, entrega e instalación de hardware y consumibles.

→ **Redes Sociales.** Se incluyen evidencias:



→ En la propia **página Web de la empresa.** Donde existe un apartado "Trabaja con nosotros" en el que se pueden adjuntar CVs:



→ **Agencias de empleo.** Sólo se utiliza para selección de candidatos. No se contrata a través de ETT.

→ Prensa Local:

Se necesita Técnico/a Informático

¿Quieres trabajar en un entorno joven, tecnológico y agradable?

Técnico/a Informático Externalizado en importante empresa con presencia internacional.

OTROS REQUISITOS

- Carnet de conducir tipo B.
- Conocimientos necesarios de microinformática, hardware, redes, dominios MS, herramientas de despliegue.
- Soporte presencial y remoto a clientes.

Interesados: enviar CV a través de www.emesa.com

SE REQUIERE:

- FP- Grado Medio en Electrónica/Electricidad o Informática
- Se valorará experiencia mínima al menos 2 años en puesto similar.



EMESA
SOLUCIONES INFORMÁTICAS

■ Oficinas Generales
Saturnino Ulargui, 7
26001 Logroño Tfno. 941 227 912

■ Emesa Software
Saturnino Ulargui, 11
26001 Logroño Tfno. 941 227 912

■ Servicio Técnico
Pol. La Portalada II Planillo, 12
26006 Logroño Tfno. 941 202 225

www.emesa.com

Ninguno de estos canales está limitado por razón de sexo y son comunicados generales, neutros y permiten una difusión que llegue por igual a mujeres y hombres. Si bien, como podemos ver en el ejemplo, están redactadas en masculino genérico siendo esta un área a tratar dentro del marco del Plan de Igualdad.

Sobre las candidaturas o C.V. recibidos, el personal encargado de Recursos Humanos y del área, hacen una primera selección y posteriormente se realizan entrevistas de forma individualizadas y se evalúan en función de criterios de igualdad y objetividad. Las entrevistas no se basan en un guion estandarizado si bien suelen constar de dos partes, una primera parte de preguntas más generales y otra más específica en función del puesto a cubrir y las características necesarias para desempeñar estas funciones. Las personas encargadas del proceso de selección no cuentan con formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades.

El lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en los procesos de selección, formación y promoción, son neutros, sin sesgos y abiertos a la participación de todas las personas. Si bien, como ya hemos visto y mencionado, están redactadas en masculino genérico por lo que habría que buscar fórmulas que fomenten la participación de mujeres en los procesos de selección.

Ingresos

Incorporaciones en 2023 por área

Área	Hombre	Mujer	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración ³		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
Dirección	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
Administración	2	1	3	66.66%	33.34%	5%	17%	6%
Comercial	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
Técnica	3	0	3	100%	0%	7%	0%	6%
Total	5	1	6	100%	100%	12%	17%	12%

³ Sobre total de la plantilla

Las seis incorporaciones producidas en 2023 han supuesto un 12% del volumen total de la plantilla. Estas contrataciones han sido en mayor medida masculinas, 5 de ellas, de las cuáles dos han sido en el departamento de administración (tradicionalmente feminizado) y tres en el área técnica. En cuanto a las contrataciones femeninas, se ha dado únicamente una destinada en el departamento de administración.

A excepción de las dos contrataciones masculinas en administración, el resto de las contrataciones refuerzan la masculinización o feminización de las áreas ya vistas; por lo que sería necesario tomar medidas para evitar la segregación horizontal.

Incorporaciones en 2023 por tipo de contratación

Tipo de contrato	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
<i>Indefinido</i>	5	1	6	83.33%	16.67%	12%	17%
Total	5	1	6	83.33%	16.67%	12%	17%

En cuanto a las incorporaciones por tipo de contrato, concuerdan con lo ya visto en la distribución de la plantilla por tipo de contrato, y es que todas ellas se han hecho en modalidad indefinida.

Ceses

Ceses en 2023 por área

Área	Hombre	Mujer	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración ⁴		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
<i>Dirección</i>	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
<i>Administración</i>	1	0	1	100%	0%	2%	0%	2%
<i>Comercial</i>	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
<i>Técnica</i>	1	0	1	100%	0%	2%	0%	2%
Total	2	0	2	100%	0%	5%	0%	5%

Como vemos, los ceses en la empresa han sido residuales, afectando únicamente al 5% de la plantilla. Estos se han dado únicamente en hombres, en concreto, 1 en el área de administración y otro en el área técnica. Los dos han sido de forma voluntaria, sin especificar más motivos.

Por lo tanto, podemos destacar un balance general positivo ya que, no sólo ha habido más ingresos que ceses, por lo que ha habido crecimiento de plantilla, sino que también esto se ha hecho con una contratación indefinida, lo que fomenta la estabilidad.

⁴ Sobre el total de la plantilla

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- La empresa cuenta con una descripción de perfiles sin sesgos de género
- La publicación de ofertas se basa en la descripción de perfiles
- Los canales de búsqueda de personal son amplios y variados, no limitando las candidaturas a recibir
- La modalidad de contratación habitual es la indefinida
- Número de ceses bajo en comparación con el número de plantilla



ÁREA DE MEJORA

- Protocolizar el proceso de selección y contratación
- Potenciar la incorporación de mujeres a la empresa, sobre todo en el área de servicio técnico (trabajos en remoto)
- Revisar el lenguaje de la descripción de perfiles y las ofertas de empleo, uso predominante del masculino
- Formar al personal encargado de los procesos de selección en materia de igualdad de trato y oportunidades y selección sin sesgos de género

d. Clasificación Profesional

La empresa sigue la clasificación profesional marcada por el Convenio Colectivo de Comercio Metal de acuerdo a los cinco grupos profesionales que vienen indicados. Dentro de cada grupo, se especifican las distintas categorías referidas a cada puesto de trabajo; no obstante, estas no vienen definidas en función de las tareas y el nivel formativo requerido. Pero, como hemos visto en el apartado anterior, la empresa cuenta con su propia descripción de perfiles

A continuación, se muestra la división en grupos y categorías profesionales marcadas en el convenio colectivo de aplicación (únicamente los que son de interés en la empresa):

Grupo Profesional	Categoría Profesional
<i>I. Personal Técnico Titulado</i>	Personal Titulado de Grado Superior
	Personal Titulado de Grado Medio
<i>III. Personal de administración técnico no titulado y personal mercantil</i>	Administración Oficial de 2ª
	Auxiliar de Administración
<i>IV. Servicios y Actividades Auxiliares</i>	Jefatura Taller
	Oficialía 1ª
	Oficialía 2ª
	Oficialía 3ª

Si analizamos cómo se distribuye la plantilla en las distintas categorías anteriormente mencionadas, observamos lo siguiente:

Categoría Profesional	Análisis
<i>Programación</i>	100% Masculinizada
<i>Comercial</i>	100% Masculinizada
<i>Jefatura Taller</i>	100% Masculinizada

Oficialía 1ª	100% Masculinizada
Oficialía 2ª	100% Masculinizada
Oficialía 3ª	100% Masculinizada
Oficialía de Administración	Equilibrada
Auxiliar de Administración	Feminizada

Como vemos, y concordante con lo analizado en la distribución de la plantilla por áreas, a excepción de administración el resto de categorías profesionales están 100% masculinizadas. Sería interesante analizar las causas de esta masculinización para aplicar medidas su corrección.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Puestos de trabajo definidos según descripción propia de la empresa y clasificación según convenio colectivo



ÁREA DE MEJORA

- Revisar la clasificación profesional o descripción de puestos de trabajo asegurando su adaptación a la realidad y actividad de la empresa
- Implementar medidas que rompan con la segregación horizontal

e. Formación

Datos de formación en la empresa

La formación en la empresa ha sido impartida en su totalidad durante la jornada laboral, siendo un sistema compatible con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; procurando así, además, que todas las personas puedan asistir.

Año 2023	Hombre	Mujer	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración		
				Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Total
Nº de horas durante la jornada	15	2	17	88.24%	11.76%	34%	33%	34%
Media persona	11.6	20	12.6					

La formación se realiza, con carácter general, en modalidad *on-line* -a no ser que el curso no lo permita-, intentando adaptarse siempre a las necesidades individuales de cada persona.

Si bien existe la posibilidad de formación a toda la plantilla, únicamente un 34% ha sido formada en alguna materia durante el ejercicio 2023. Ahora bien, como se puede ver en la tabla, no existen diferencias en cuanto al sexo en el acceso a la formación; a pesar de que en media de horas anuales las mujeres hayan recibido más formación que los hombres, derivado del tipo de curso.

A continuación, se desglosan la formación realizada por tipo de curso:

Cursos realizados y nº de personas	Hombres	Mujeres	Total	Índice Dispersión	
				Hombres	Mujeres
<i>Ventas Modernas B2B</i>	1	0	1	100%	0%
<i>Operador de carretillas</i>	1	0	1	100%	0%
<i>Certificación técnica en PRTG Monitoring</i>	3	1	4	75%	25%
<i>Curso Linux Administrator V.5.0</i>	2	0	2	100%	0%
<i>VMware®vSphere: Manage v8 - Online</i>	4	0	4	100%	0%
<i>Formación: Kit Digital- Puesto de trabajo seguro con HP</i>	4	1	5	80%	20%
<i>Total</i>	15	2	17	88%	12%

Como podemos observar, no existe ningún curso relacionado con la igualdad de trato y oportunidades ni en materia de acoso sexual ni acoso por razón de sexo en la formación impartida en el último año.

Sistema de formación en la empresa

La formación en Emesa viene determinada principalmente por las certificaciones que tienen que tener nuestro personal técnico de soporte para poder estar al día de los cambios tecnológicos y así poder atender a nuestra clientela. En este sentido, sí que existe un Plan de Formación, pero centrado únicamente en aquellas certificaciones que es necesario renovar. El resto de las formaciones se van realizando en función de las necesidades detectadas en cada departamento y previa solicitud de las personas implicadas.

En función del puesto de trabajo la formación puede tener un peso más específico ya que hay puestos que exigen un nivel de formación mayor.

Normalmente, se realizan de forma on-line y es impartida por especialistas de nuestras asociadas tecnológicas: Hewlett Packard, Microsoft, etcétera.

Dentro del departamento Comercial también se realizan formaciones puntuales, de cara a conocer los nuevos productos y soluciones, para poderlos ofrecer a la clientela.

En el departamento de Administración, se realizan formaciones internas, de las nuevas herramientas y aplicaciones que tenemos implantadas en el nuevo ERP.

Uso de los derechos de formación

En cuanto al uso de los derechos en materia formativa (ayudas económicas para asistir a cursos de formación externa, permisos para concurrir a exámenes o adaptación de la jornada para asistencia a cursos de formación), no se usan con carácter general en la empresa.

La empresa se aprovecha del saldo que tiene de formación bonificada de Fundae, para deducirlo de los seguros sociales.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Posibilidad de Formación a toda la plantilla
- Formación respetuosa con la conciliación personal, familiar y laboral

🔧 ÁREA DE MEJORA

- Información sobre los derechos en materia de formación
- Ampliar la oferta formativa más allá de los requisitos obligatorios, ampliando asimismo el Plan de Formación
- Aumentar el porcentaje de plantilla que accede a la formación
- Formar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad

f. Promoción Profesional

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo de Comercio Metal, convenio colectivo de aplicación en la empresa, no regula nada respecto del proceso de promoción, por lo que hay que estar a los criterios internos de la empresa.

Proceso de Promoción

Respecto a la metodología para la promoción dentro de Emesa, no existe un protocolo en este respecto. No obstante, sí que existe una forma general de proceder en la empresa: la persona responsable del departamento, en función de las necesidades y del desarrollo personal de las personas que integran su plantilla será quién decida a la persona promocionable en caso de que surjan vacantes.

Para subir de categoría, se deben cumplir algunos requisitos, como, por ejemplo:

- Antigüedad y responsabilidad.
- Ampliación de funciones, al tener más formación y conocimientos.

Los responsables de cada departamento son los encargados de ver las vacantes de su departamento y de promocionar al personal a su cargo.

Promoción en la empresa

De los datos del último año, vemos que han ascendido de categoría dos trabajadores. Esto nos muestra cómo las promociones son muy residuales en la plantilla, ya que han afectado únicamente al 4% de la misma (un 5% si nos centramos únicamente en el grupo de los hombres).

Generalmente las promociones tienen lugar en los siguientes puestos y departamentos:

- Departamento técnico: Puestos de oficialía de 3ª, de 2ª o de 1ª
- Departamento administrativo: De auxiliar de administración a oficialía administrativa

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Requisitos para promocionar regulados según convenio colectivo



ÁREA DE MEJORA

- Estandarizar el proceso de promoción
- Revisar la antigüedad como criterio en las promociones
- Desarrollar un plan formativo vinculado a la promoción

g. Condiciones de Trabajo

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo de Comercio Metal regula la jornada anual de trabajo en 1778 horas de trabajo real y efectivo, no estableciendo limitaciones ni a los días de la semana que se prestará el trabajo ni los horarios de los servicios a excepción de dos condiciones:

1. Las jornadas parciales no podrán dividirse en más de dos turnos. Cada uno de estos turnos no podrá ser inferior a tres horas ni superior a cinco.
2. En caso de realizar más de seis horas de jornada continua, las personas trabajadoras tendrán derecho a 15 minutos de descanso que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo.

En cuanto a las vacaciones, el convenio las establece en 23 días laborables de los cuales 15 días laborables deberán disfrutarse entre los meses de julio a septiembre. Asimismo, se regula un sistema rotativo en la selección de las vacaciones para aquellos casos donde exista concurrencia.

Condiciones de Trabajo en la empresa

La empresa no se rige por un sistema de turnos, lo que conlleva mayor estabilidad y dedicación a la hora de poder compaginar la vida laboral con la vida personal y familiar.

La jornada habitual en la empresa es la partida distribuida de lunes a viernes en los siguientes horarios:

- De lunes a jueves horario partido de 8.00 a 14.30 y de 16.00 a 18.00 horas.
- Viernes en horario continuo de 8.00 a 15.00 horas.

Durante los meses de verano (julio y agosto) el horario es continuo de 8.00 a 15.00 horas, existiendo también un horario especial en la semana de San Mateo, así como otras fechas señaladas como Nochebuena o Nochevieja que se cuadran en función de cada año para ajustar las horas a las marcadas por el convenio colectivo.

Destacar también que en la empresa no se realizan horas extra.

Existe también la posibilidad de utilizar un horario flexible de acuerdo a la situación que pueda tener el trabajador/a. Este consiste en media hora de flexibilidad en la entrada y salida del horario de mañana, permitiendo adaptar los horarios laborales a los horarios

escolares, que se recuperarán en el horario de tarde. Existen dos opciones para llevar a cabo esta flexibilidad horaria:

- Horario de mañana de 8.00 a 14.00 horas y de tarde de 16.00 a 18.30 horas
- Horario de mañana de 8.30 a 14.00 horas y de tarde de 16.00 a 19.00 horas

Como se ha podido observar en el análisis de la distribución de la plantilla por tipo de contrato, el 100% de la plantilla está contratada de forma indefinida y a jornada completa.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Contratación indefinida, abarcando al 100% de la plantilla
- Contratos a jornada completa
- Ausencia de un sistema de turnos y de realización de horas extra
- Flexibilidad horaria en la jornada de mañana
- Horarios especiales en verano y fechas señaladas que favorecen la conciliación



ÁREA DE MEJORA

- Flexibilizar vacaciones, en función de las necesidades de la clientela
- Valorar la posibilidad de mejorar el sistema de flexibilidad horaria

h. Auditoría Salarial.

Para la elaboración de la Valoración de Puestos y la Auditoría Retributiva se ha hecho uso de las herramientas del Ministerio de Igualdad.

Se han tomado, como referencia, los siguientes puestos a valorar:

Título del puesto	Convenio	Área	Agrupación
Comercial-Viajante	Comercio Metal	Comercial	Agrupación 4
Programador	Comercio Metal	Comercial	Agrupación 5
Oficial Administrativo	Comercio Metal	Administración	Agrupación 5
Auxiliar Administrativo	Comercio Metal	Administración	Agrupación 3
Jefe de Taller	Comercio Metal	SAT-Servicio Técnico	Agrupación 7
Oficial 1ª	Comercio Metal	SAT-Servicio Técnico	Agrupación 5
Oficial 2ª	Comercio Metal	SAT-Servicio Técnico	Agrupación 4
Oficial 3ª	Comercio Metal	SAT-Servicio Técnico	Agrupación 3

La distribución dentro de la empresa y tomando la referencia del año 2023, es la siguiente:

Título del puesto	Nº hombres	Nº mujeres	Categorización
Comercial-Viajante	7	0	Masculinizada
Programador	1	0	Masculinizada
Oficial Administrativo	3	4	Equilibrada
Auxiliar Administrativo	2	2	Equilibrada
Jefe de Taller	1	0	Masculinizada
Oficial 1ª	15	0	Masculinizada
Oficial 2ª	14	0	Masculinizada
Oficial 3ª	3	0	Masculinizada

De estas tablas, se desprende, no sólo la masculinización general de la empresa, si no también que la empresa tiene que cambiar el lenguaje inclusivo en el organigrama.

Importes Efectivos Promedio

Sexo	Nº	SB	Incent.	Ant.	Act.	Compl.	Enf.	Total C	Total Salario
Total									
Hombre	46	1%	30%	-7%	97%	76%	100%	49%	27%
Mujer	6								
Agrupación 03									
Hombre	5	-37%	-207%			-12436%	100%	-269%	-88%
Mujer	2								
Agrupación 05									
Hombre	19	12%	59%	24%	100%	98%	100%	58%	36%
Mujer	4								

Importes Equiparados Promedio

Sexo	Nº	SB	Incent.	Ant.	Act.	Compl.	Enf.	Total C	Total Salario
Total									
Hombre	46	-3%	20%	-11%	97%	77	100%	44%	21%
Mujer	6								
Agrupación 03									
Hombre	5	-5%	-278%			-12436%	100%	-344%	-56%
Mujer	2								
Agrupación 05									
Hombre	19	4%	54%	24%	100%	98%	100%	55%	30%
Mujer	4								

Vigencia y periodicidad de la Auditoría Retributiva

La Auditoría Retributiva tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad en el que se encuadra (4 años). No obstante, se revisará en los siguientes casos:

- Creación de nuevos puestos.
- Modificación sustancial en las condiciones de la plantilla que requieran un nuevo análisis.
- En caso de que, durante el seguimiento del Plan de Igualdad, se llegase a detectar brechas salariales o algún tipo de discriminación por razón de sexo, ya sea directa o indirecta.
- En caso de solicitud fundamentada por alguna de las partes que componen la Comisión de Seguimiento.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

→ Definición clara de los puestos de trabajo

🚧 ÁREA DE MEJORA

→ Revisión del lenguaje inclusivo en los puestos de trabajo

i. Conciliación Corresponsable

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo del Comercio del Metal de la Comunidad Autónoma de La Rioja regula en su artículo 17 las licencias y permisos. A pesar de ser un convenio desactualizado, sí que podemos encontrar algunas mejoras conforme al Estatuto de los Trabajadores:

- Por matrimonio, 18 días naturales
- 1 día en caso de matrimonio de progenitores, hijos o hijas o hermanos y hermanas tanto por consanguinidad como por afinidad
- 3 días en caso de fallecimiento de progenitores, hijos e hijas y cónyuge
- 1 día por bautizo o comunión de hijos o hijas
- 1 día no retribuido para asistir a entierros o funerales de familiares de tercer grado por consanguinidad o afinidad
- 1 día retribuido anual por asuntos propios
- 8 horas retribuidas al año para acudir a consulta médica especialista de la Seguridad Social

Medidas de conciliación aplicables en la empresa.

Las medidas de conciliación disponibles en Emesa son básicamente las que recoge la legislación y algunas destinadas a flexibilizar el tiempo de trabajo, como la flexibilidad de entrada y salida y la posibilidad de disfrutar las vacaciones de manera fragmentada.

En concreto, se aplican las siguientes mejoras:

- Teletrabajo. Siempre y cuando el tipo de trabajo lo permita y para ocasiones puntuales.
- Flexibilidad horaria. En los términos ya analizados.

Todo esto unido a una comunicación abierta para que las personas trabajadoras se sientan cómodas ante la solicitud de este tipo de permisos.

En el estudio realizado en el último año, vemos que dos personas, un trabajador y una trabajadora, han utilizado la opción de reducción de jornada por guarda de menor y que actualmente ya no utilizan. Estas personas ocupan distintos puestos y están localizadas en distintas áreas por lo que no cabe inferir que existan unas condiciones laborales en ningún departamento que propicien la adopción de este tipo de derechos.

En cuanto a la detección de las necesidades de conciliación, la empresa recoge información de manera directa de la propia persona y se pone en marcha para atender dichas demandas.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Flexibilidad y adaptación a las necesidades personales de la plantilla
- Con carácter general no se hace uso de excedencias ni de reducciones de jornada



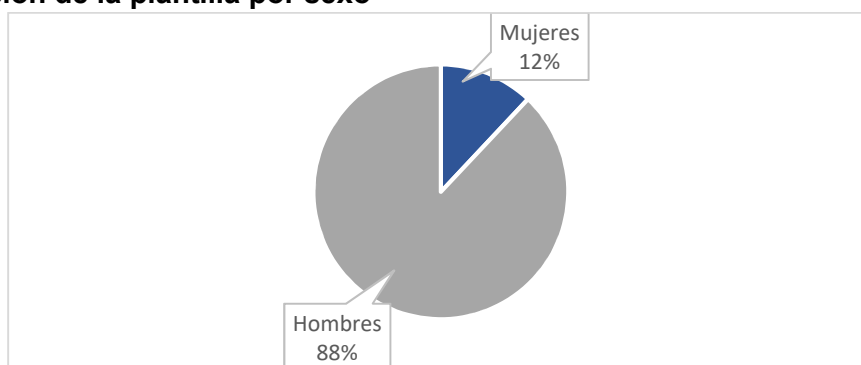
ÁREA DE MEJORA

- Recoger las necesidades de la plantilla en materia de conciliación
- Informar sobre los derechos de conciliación

j. Infrarrepresentación Femenina

Como ya se ha ido viendo a lo largo del diagnóstico, las mujeres tienen escasa presencia en la empresa, únicamente un 12% de la plantilla son mujeres, encontrándonos ante una empresa altamente masculinizada.

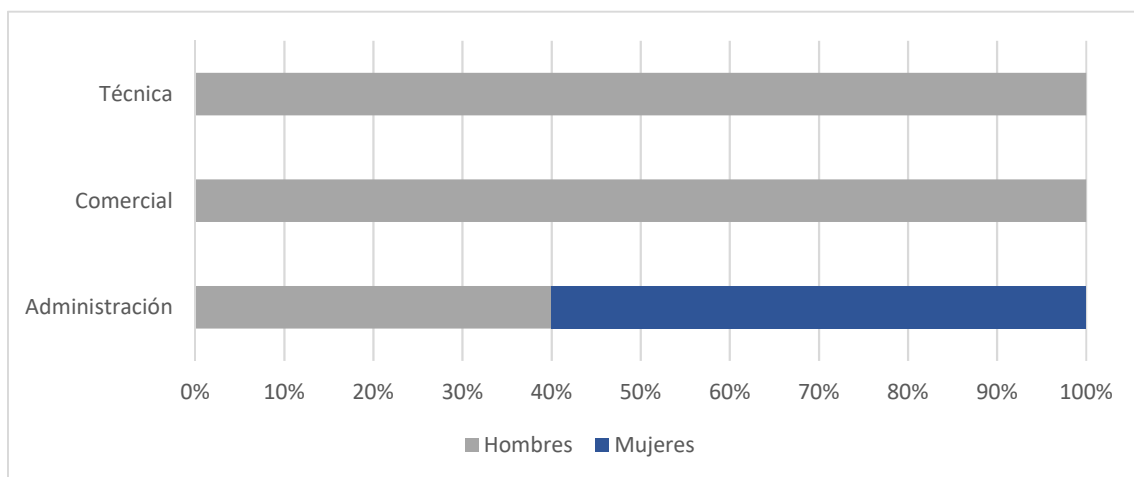
Distribución de la plantilla por sexo



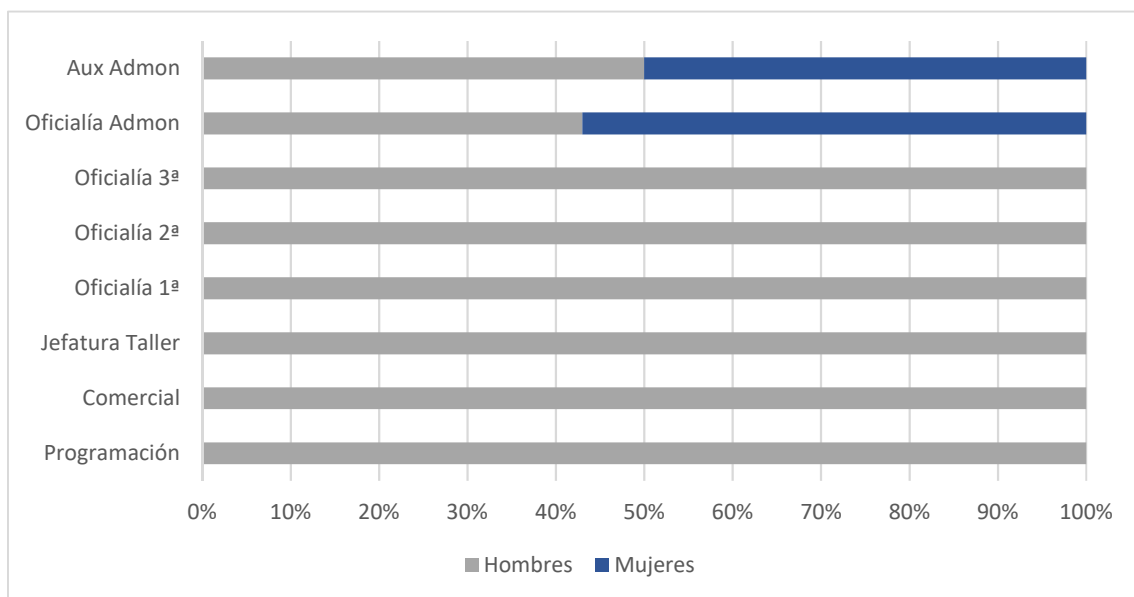
En cuanto a la ubicación de las mujeres en la empresa, éstas lo hacen todas en el departamento de administración, en las categorías de auxiliar de administración y oficialía de administración. A pesar de ser esta un área tradicionalmente feminizada, cabe destacar que, en EMESA, tanto el área de administración como las categorías profesionales que la componen, están ocupadas tanto por mujeres como por hombres de una forma equilibrada.

En el resto de departamentos y/o categorías, como bien se ha ido viendo y mencionado, no existe presencia femenina.

Distribución de la plantilla por área



Distribución de la plantilla por categoría profesional



Es destacable cómo, a pesar de que mujeres y hombres ocupan posiciones diferenciadas en la empresa, no existen diferencias significativas en las condiciones laborales más allá de las derivadas propiamente del puesto de trabajo.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

→ Equilibrio en Administración, área tradicionalmente feminizada



ÁREA DE MEJORA

→ Representación general de las mujeres en la empresa, sobre todo, en el área comercial y el departamento técnico (SAT)

k. Retribuciones

Análisis del Sistema Retributivo de la Empresa

Además de las cuantías establecidas en el convenio colectivo de aplicación, la empresa cuenta con los siguientes complementos salariales:

- Incentivo
- Actividad
- Complemento

Análisis del Registro Retributivo (2023)

Una vez analizado el Registro Retributivo de la empresa por área, encontramos las siguientes brechas:

Grupo	Salario	Complementos Salariales	Percepciones Extrasalariales	Total Retribuciones
Grupo 2 Personal comercial	100%	100%	0%	100%
Grupo 3 Personal administración	-22%	-13%	0%	-35%
Grupo 4 Personal técnico	100%	100%	0%	100%

La explicación a las brechas encontradas es la siguiente:

- El análisis de las retribuciones las hacemos no por categorías si no por áreas departamentales de la empresa.
- De esta forma vemos que sólo se puede hacer un análisis del registro retributivo en el departamento de administración, en el que las trabajadoras tienen retribuciones más altas por la antigüedad y por sus responsabilidades, porque dentro de una misma categoría profesional, hay factores diferenciadores a la hora de atribuir funciones o trabajos.

En los demás departamentos, predomina el 100% de hombres.

En cuanto a la comparativa por categorías profesionales, teniendo en cuenta únicamente aquellas categorías donde hay tanto hombres como mujeres (Grupo 07. Oficialía de Administración y Grupo 08. Auxiliar de Administración).

Importes Efectivos Promedio

Sexo	Nº	SB	Incent.	Ant.	Act.	Compl.	Enf.	Total C	Total Salario
Total									
Hombre	46	1%	30%	-7%	97%	76%	100%	49%	27%
Mujer	6								
Grupo 07									
Hombre	3	12%	59%	-2%	-100%	-	-	46%	28%
Mujer	4								
Grupo 08									
Hombre	2	-230%	-100%	-100%	-100%	-	-	-100%	-479%
Mujer	2								

Importes Equiparados Promedio

Sexo	Nº	SB	Incent.	Ant.	Act.	Compl.	Enf.	Total C	Total Salario
Total									
Hombre	46	-3%	20%	-11%	97%	77	100%	44%	21%
Mujer	6								
Grupo 07									
Hombre	3	3%	54%	-2%	-100%	-	-	42%	21%
Mujer	4								
Grupo 08									
Hombre	2	11%	-100%	-100%	-100%	-	-	-100%	-55%
Mujer	2								

En la comparativa de importes equiparada del Grupo 08, vemos que los conceptos Antigüedad, Incentivo y Actividad, solo son percibidos en el ejercicio por las dos mujeres presentes en este grupo, por razón de su antigüedad en la empresa y la actividad desempeñada.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

→ Sistema salarial en base al convenio colectivo



ÁREA DE MEJORA

→ Promover la incorporación de trabajadores en otras áreas de la empresa para disminuir la brecha general

I. Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo

Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo (Resumen)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y/O ACOSO LABORAL EQUIPOS MECANIZADOS S.L.
ÍNDICE
I.- COMPROMISO EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O ACOSO LABORAL. II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O ACOSO LABORAL. III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. IV.- CONCEPTO Y CONDUCTAS DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O ACOSO LABORAL 1.- ACOSO SEXUAL. 1.1.- DEFINICIÓN 1.2.- CONDUCTAS VERBALES. 1.3.- CONDUCTAS NO VERBALES. 1.4.- COMPORTAMIENTOS FÍSICOS. 1.5.- CHANTAJE SEXUAL. 1.6.- ACOSO SEXUAL AMBIENTAL. 2.- ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. 2.1.- DEFINICIÓN. 3.- ACOSO LABORAL. 3.1.- DEFINICIÓN. 3.2.- ACOSO MEDIANTE USO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS. 3.3.- ACTUACIONES DE AISLAMIENTO. 3.4.- ACTIVIDADES QUE AFECTAN A LA SALUD FÍSICA Y PSÍQUICA DE LA VÍCTIMA. 3.5.- ATAQUE A LA VIDA PRIVADA, PERSONAL O PROFESIONAL. V.- INFORMACIÓN Y CANAL DE DENUNCIA PARA EL PRESENTE PROTOCOLO. VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA QUEJA O DENUNCIA. 1.- QUEJA O DENUNCIA. 2.- PROCEDIMIENTO INFORMAL 3.- PROCEDIMIENTO FORMAL. 4.- SANCIONES 5.- PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS. VII.- MEDIDAS PREVENTIVAS. VIII.- OTROS PUNTOS. 1.- PROTECCIÓN DE DATOS. 2.- INCOMPATIBILIDADES. 3.- ANEXO 1. 4.- ANEXO 2.
COMPROMISO EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O ACOSO LABORAL DE EQUIPOS MECANIZADOS SL
Con el presente protocolo, EQUIPOS MECANIZADOS SL manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso laboral. Al adoptar este protocolo, EQUIPOS MECANIZADOS SL quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual, del acoso por razón de sexo y/o acoso laboral, en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente

de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, EQUIPOS MECANIZADOS SL asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en EQUIPOS MECANIZADOS SL. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, EQUIPOS MECANIZADOS SL no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso laboral, que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios

- 1.- Públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- 2.- En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- 3.- En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- 4.- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- 5.- En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- 6.- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, EQUIPOS MECANIZADOS SL al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Fecha y lugar de firma	<i>Logroño, a 14 de Noviembre de 2022</i>
------------------------	---

La empresa tiene implantado un protocolo de Acoso Sexual y acoso por razón de sexo. Se ha informado a toda la plantilla de la existencia del protocolo a través de correo electrónico, estando el mismo igualmente disponible en la página web corporativa de la empresa, así como en el tablón de anuncios.

Hasta el momento, la empresa no tiene constancia de que se haya producido ninguna conducta constitutiva de este tipo de actos.

Por ello, dentro del marco del plan de igualdad, será necesario tanto hacer un seguimiento del mismo como llevar a cabo acciones de sensibilización en la materia.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- La empresa tiene implantado el protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo y se ha informado a la plantilla del mismo
- No hay constancia de que se haya producido estas situaciones dentro de la empresa



ÁREA DE MEJORA

- Sensibilizar a la plantilla en esta materia
- Revisar el protocolo para ajustarlo a las actualizaciones legislativas

m. Salud Laboral con Perspectiva de Género

Análisis del Convenio Colectivo

La empresa cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales para dar cumplimiento a la normativa existente. En definitiva, la empresa cumple con sus obligaciones en materia de prevención de forma completa y exhaustiva.

Medidas de protección a las situaciones de maternidad

Cuando se produzcan este tipo de situaciones, se evaluará el riesgo y se planificará la actividad preventiva, de acuerdo con el puesto de trabajo de la trabajadora.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- La empresa cuenta con un plan de prevención y salud laboral



ÁREA DE MEJORA

- Detectar y corregir las medidas de protección en situaciones especiales.

n. Violencia de Género

Medidas de protección a las víctimas de violencia de género

En la actualidad, la empresa no cuenta con ningún protocolo ni medida expresa para dar especial protección a las víctimas de género y tampoco se ha tenido conocimiento de ningún caso dentro de la empresa. Se recomienda la adopción de medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

→ Buen clima de trabajo, que favorece la relación entre trabajadores/as.



ÁREA DE MEJORA

→ Adopción de medidas para proteger a las víctimas

o. Comunicación Externa

La empresa cuenta tanto con Página Web como con perfiles en redes sociales como LinkedIn o X. Si bien en el lenguaje utilizado tanto en la página web como en las redes sociales predomina el uso del masculino genérico, cabe destacar que tanto en las imágenes como vídeos aparecen tanto hombres como mujeres. Adjuntamos algunos ejemplos:



Asimismo, la empresa ha realizado campañas externas en materia de igualdad como las publicaciones cara al 8 de marzo de 2024:



Empoderando el Futuro: nuestro compromiso con las Mujeres

08 Marzo 2024



En un mundo digital en constante evolución, la presencia de mujeres en el ámbito tecnológico es esencial. EMESA, está marcando la diferencia al **ampliar su equipo con más mujeres talentosas**. Este año, EMESA ha dado un paso adelante al aumentar aún más la representación femenina. La inclusión de estas mujeres no solo enriquece la empresa, sino que también contribuye a una cultura más equitativa y creativa. EMESA está demostrando que las mujeres tienen un papel fundamental en la industria tecnológica y que su talento es crucial para el éxito de la empresa.

Queremos destacar nuestra visión, y es que **las mujeres no solo aportan conocimiento técnico, sino también una perspectiva única y creatividad**. EMESA, al promover la igualdad de oportunidades, está construyendo un futuro más próspero. Reconocemos y celebramos a todas las mujeres que forman parte de esta apasionante aventura en EMESA, gracias por formar parte de la familia EMESA.

Descubre cómo EMESA está construyendo un futuro más equitativo y creativo. ¡Únete a esta apasionante aventura!

Y el patrocinio de la IS Carrera de la Mujer por la Investigación:

The poster features a vibrant pink background with a pattern of small white dots. On the left, there is a green silhouette of a microscope. To its right, the text 'LA RIOJA EN MARCHA CONTRA EL CANCER' is written in white. Below this, the main title 'IX Carrera de la Mujer por la Investigación' is displayed in large, bold, white letters. Underneath the title, the date 'Domingo 21 abril' is written in white. On the right side of the poster, there is a white rectangular box containing the text 'Corre por la Vida: EMESA patrocina la Carrera de la Mujer contra el Cáncer en La Rioja' in blue. Below this, the date '16 ABRIL 2024' is written in blue. Further down, a paragraph in blue text states: 'La solidaridad y la lucha contra el cáncer se unen en la Carrera de la Mujer por la Investigación, patrocinada por EMESA.' At the bottom of this box, there is a blue link that says 'Leer más +'. The bottom right corner of the poster features a green silhouette of a person running, with a pink patterned area behind it.

La amplitud de contenido, así como el uso de imágenes y vídeos hacen de estas plataformas una buena herramienta para difundir el compromiso de la empresa con la igualdad y para fomentar la participación de mujeres en el sector.

Conclusiones

✓ FORTALEZAS

- Realización de campañas en materia de igualdad
- Uso de imágenes no sexistas

ÁREA DE MEJORA

- Redacción con lenguaje inclusivo
- Campañas en pro de incorporar mujeres a la empresa

6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Tras la elaboración del diagnóstico, y el análisis de las fortalezas y áreas de mejora de la empresa, se proponen los siguientes objetivos para el desarrollo de las acciones:

- Garantizar la igualdad de trato de mujeres y hombres en la empresa
- Integrar la perspectiva de género transversalmente en su cultura y especialmente en la gestión de recursos humanos
- Favorecer el acceso e incorporación de mujeres a la empresa o a puestos de responsabilidad
- Promover hábitos sensibles al género, difundiendo los valores de la igualdad y la no discriminación
- Evitar todo tipo de segregación (horizontal o vertical)
- Adoptar medidas correctoras para estrechar los márgenes de la infrarrepresentación
- Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones para mujeres y hombres
- Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Incorporar la perspectiva de género en materia de salud laboral
- Impedir cualquier manifestación de violencia en el trabajo
- Apoyar a las víctimas de violencia de género en cuanto a su repercusión en el ámbito laboral
- Fomentar el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista
- Promover y difundir una imagen interna y externa de la empresa comprometida con la igualdad

7. MEDIDAS

Área de actuación	Medida	Personas Destinatarias	Cronograma	Persona Responsable	Recursos Asociados	Indicadores Seguimiento
Gestión empresarial	1. Crear la figura de delegada de igualdad, siendo persona de referencia en esta materia	Toda la plantilla	3 meses desde la firma del Plan	Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos	-Figura creada -Responsabilidades atribuidas
Selección y Contratación	1. Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios: - Establecer entrevistas objetivas asegurando que las preguntas se relacionan directamente con los requerimientos del trabajo y no con la situación personal o familiar. - Confeccionar anuncios y demandas de empleo de puestos vacantes en los que las ofertas de trabajo se anuncien con lenguaje no sexista. - Crear y facilitar un cuestionario a la persona entrevistada dirigido a la RLPT / delegada Igualdad, sobre la entrevista	Nuevas incorporaciones	1 año de vigencia del plan	Recursos Humanos, Comisión de Seguimiento y Delegada de Igualdad	Recursos Humanos	- Política de selección creada - Seguimiento del proceso de selección (punto 4) - Feedback de encuestas
	2. En igualdad de condiciones e idoneidad, se contratará a la persona del sexo menos representado en el departamento o puesto.	Nuevas incorporaciones	1 año de vigencia del plan	Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos	- Seguimiento del proceso de selección (punto 4)

	3. Formación en selección sin sesgos de género a las personas encargadas de los procesos de selección.	Personal encargado de la selección	1 año de vigencia del plan	Recursos Humanos	Recursos humanos y materiales	- N° y horas de formación recibida - Contenido (índice) de la formación
	4. Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.	Nuevas incorporaciones	1 año de vigencia del plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos	- Procesos de selección revisados - Informe anual a la Comisión de Seguimiento
Clasificación Profesional	1. Revisión de la descripción de perfiles por la comisión de seguimiento.	Toda la plantilla	1 semestre de vigencia del plan	Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos	- N° de perfiles revisados - Correcciones realizadas
	2. Poner a disposición de cualquier persona que lo solicite la descripción de su puesto de trabajo	Toda la plantilla	6 meses desde la firma del Plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos	- N° de solicitudes realizadas por sexo y puesto
Formación	1. Informar y anunciar públicamente la oferta formativa transversal o de aplicación a un departamento, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla o departamento.	Toda la plantilla	1 semestre de vigencia del plan	Recursos Humanos y Responsable de Comunicación	Recursos Humanos y medios técnicos	- Comunicaciones realizadas
	2. Abrir la oferta formativa a toda la plantilla, de modo que ésta cuente con una polivalencia que permita la rotación de puestos y mayores posibilidades de promoción.	Toda la plantilla	1 semestre de vigencia del plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos y materiales	- Comunicaciones realizadas - Inscripciones realizadas en cursos no requeridos

	3. Formar a la plantilla y personal directivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.	Toda la plantilla	Toda la vigencia del Plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos y materiales	- N° de horas y cursos en materia de igualdad - Contenido de los cursos (índice)
	4. Detección de necesidades formativas de la plantilla con relación a la mejora de su desempeño de su actual puesto de trabajo.	Toda la plantilla	1 año de vigencia del plan	Recursos Humanos y Responsables de Departamento	Recursos Humanos	- N° de sugerencias recibidas por sexo - N° de sugerencias atendidas por sexo - Informe anual con las sugerencias recibidas y atendidas
	5. Programar acciones formativas en función de las necesidades formativas detectadas.	Toda la plantilla	2 años de vigencia del plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos y materiales	- N° de Acciones formativas realizadas
Promoción Profesional	1. Desarrollar un plan de carrera profesional, vinculado con el itinerario formativo, atendiendo a la estructura jerárquica plana de la compañía.	Toda la plantilla	4 años de vigencia del plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos y materiales	- Plan de carrera creado - N° de promociones conseguidas en base al plan / promociones realizadas
Condiciones de Trabajo	1. Celebración de las reuniones de trabajo durante el horario laboral	Toda la plantilla	Toda la vigencia del plan	Comisión de Seguimiento		- Reuniones realizadas aplicando esta medida
	2. Posibilitar a las personas trabajadoras hacer uso de la modalidad de teletrabajo en caso de necesidad mediante la petición y coordinación con la empresa.	Toda la plantilla	Toda la vigencia del plan	Comisión de Seguimiento		- N° de veces que se ha solicitado la medida por sexo y puesto o departamento

						- N° de veces que se ha concedido
Conciliación corresponsable	1. Elaborar y difundir un documento donde se recojan las medidas de conciliación para que sean conocidas por toda la plantilla (tanto las reguladas en el ET, como las mejoras por convenio y las negociadas en el presente Plan de Igualdad)	Toda la plantilla	1 vez al año, así como a las nuevas incorporaciones	Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos y medios técnicos	- Documento elaborado y validado por la RLPT - Medios de difusión
	2. Posibilidad de flexibilizar el uso de los días de permiso regulados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, en función de las necesidades de la situación.	Toda la plantilla	Toda la vigencia del plan	Comisión de Seguimiento		- N° de permisos flexibilizados / N° total de permisos - Valoración de la necesidad de esa flexibilidad
	3. Mejorar las condiciones en materia de conciliación con la RLPT a lo largo de la vigencia del Plan.	Toda la plantilla	Toda la vigencia del plan	Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos	- Mejoras efectuadas y difundidas
Retribuciones	1. Informar anualmente de los datos del Registro Retributivo a la Comisión de Seguimiento para corregir las posibles brechas que se pudieran detectar	Toda la plantilla	Anualmente	Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos	- Informe anual entregado - Brechas detectadas - Correcciones realizadas
Acoso Sexual y por Razón de Sexo	1. Medidas Prevención del Acoso: - Sensibilizar a las personas trabajadoras y personal directivo de la empresa tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los	Toda la plantilla	1 vez al año, así como a las nuevas incorporaciones	Recursos Humanos	Recursos Humanos y medios técnicos	- Difusión plan de acoso

	procedimientos de actuación en caso de producirse. - Divulgar los principios enunciados de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación y el principio de corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos de riesgo laboral psicosocial, con especial encomienda a mandos y personal directivo.					
	2. Difundir a toda la plantilla la información relativa al Protocolo de Prevención del Acoso y el Canal de Denuncias existente.	Toda la plantilla	1 vez al año, así como a las nuevas incorporaciones	Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento	Recursos Humanos y medios técnicos	- Difusión plan de acoso
	3. Comunicar a la comisión de seguimiento en caso de que se active el Protocolo de Acoso.	Comisión de Seguimiento	Toda la vigencia del Plan, en caso de activarse el Protocolo de Acoso	Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento		- Comunicaciones realizadas a Comisión de Seguimiento
	4. Elaborar campañas en materia de violencia de género en los centros de trabajo. Comunicado 25-N.	Toda la plantilla	Anualmente	Responsable de Comunicación	Recursos Humanos y medios técnicos	- Nº de campañas realizadas - Contenido de las campañas
Salud Laboral con perspectiva de género	1. No se establecerá ninguna diferencia entre la equipación que se entregue al personal de uno u otro sexo.	Toda la plantilla	Toda la vigencia del Plan	Recursos Humanos		- Relación de equipos entregada

Violencia de Género	1. PROYECTO ESPACIO SEGURO - Excedencia de hasta dos años por motivos personales con reserva de puesto de trabajo. - 1 día de permiso retribuido sin justificar fraccionable por horas. - Posibilidad de anticipar hasta el 100% de la paga mensual	Víctimas de violencia de género	Firma: 1 año Duración: Toda la vigencia del Plan	Recursos Humanos	Recursos Humanos y materiales	- Protocolo implementado - N° de veces que se ha solicitado cada medida
Comunicación	1. Revisión y corrección de documentación, formularios y comunicaciones de la empresa en un lenguaje neutro.	Toda la plantilla y Canales de Comunicación	Toda la vigencia del plan	Responsable de Comunicación	Recursos Humanos	- N° de correcciones o comunicaciones corregidas
	2. Difusión del presente Plan de igualdad a toda la plantilla.	Toda la plantilla	1 vez al año, así como a las nuevas incorporaciones	Recursos Humanos y Responsables de Departamento	Recursos Humanos y medios técnicos	- Contenido de las comunicaciones

8. CALENDARIO

[illegible]

-	ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																						
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
-	SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO																																						
1																																							
-	VIOLENCIA DE GÉNERO																																						
1																																							
-	COMUNICACIÓN																																						
1																																							
2																																							

9. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

1.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Al igual que el artículo 9 del RD 901/2020 que regula la vigencia, seguimiento, evaluación y revisión del plan

Por ello, para realizar una evaluación periódica de las distintas medidas, se realizará una revisión anual de los indicadores establecidos para cada medida, con el objeto de evaluar el impacto de cada una de ellas.

Del resultado de dichas revisiones se realizará un informe de conclusiones, por parte la persona responsable de igualdad que será presentando a la Comisión de Igualdad, para su conocimiento.

A la finalización de la vigencia del presente plan, y una vez concluidas las distintas medidas, se elaborará un informe general de conclusiones en el que se evaluará la efectividad de las medidas, así como el impacto de las mismas en la empresa.

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

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

2.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Una vez aprobado el Plan de Igualdad se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan, en adelante Comisión de Seguimiento, que será la encargada de velar para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con las personas responsables, indicadores y cronograma para su evaluación.

Dicha Comisión de Seguimiento será la encargada del seguimiento, evaluación y el control de la aplicación de las medidas contempladas en el presente Plan.

Artículo 1. Composición de la Comisión de Seguimiento

La Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan de Igualdad, será paritaria entre la parte empresarial y la parte social y estará compuesta por 1 persona en representación de la empresa y 1 persona de la representación legal de la plantilla de la empresa.

La Composición de esta comisión se realiza de forma paritaria, y las personas que configuran la misma son:

Parte empresarial	Parte Social
José Lorenzo Romero	Yolanda Fuente Pérez – RLPT CCOO

Asimismo, podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas a la empresa especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación por el presente capítulo.

Todas las horas destinadas al trabajo de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad serán a cargo de la empresa, así como las horas preparatorias de la reunión de dicha Comisión.

Artículo 2. Sustituciones

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- a) Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- b) En el caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- c) En el caso de que alguna persona, por los motivos que fuera, abandone la empresa.
- d) En el caso de bajas de larga duración, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a un año, y que impida el normal funcionamiento de la Comisión.

El procedimiento será comunicarlo a la Comisión de Seguimiento, que serán las personas encargadas de sustituir a esa persona, ya sea de la parte empresarial o de la parte social, según corresponda. En cualquier caso, ambas partes son legítimas para incorporar a la persona que consideren oportuna.

Artículo 3. Incompatibilidades

No podrán ser integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad, las personas físicas condenadas por sentencia judicial en casos de acoso o discriminación, contemplados en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 4. Funciones de la Comisión de seguimiento

Entre otras, la Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- 1) Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- 2) Definir plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas y los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas y garantizar la adecuada aplicación
- 3) Acordar con la dirección de la empresa el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación y corresponsabilidad.

- 4) Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad
- 5) Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
- 6) Promover acciones formativas y de sensibilización como Jornadas sobre Igualdad.
- 7) Elaborar anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de medidas.
- 8) Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en la empresa y de las medidas puestas en marcha pudiendo, si se estima necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.
- 9) Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- 10) Participación activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan.
- 11) Realizar la difusión del Plan y de sus avances al conjunto de la plantilla.
- 12) Realizar una evaluación intermedia del Plan de Igualdad a los dos años de su vigencia.

Artículo 5. Reuniones

Una vez elaborado el Plan de Igualdad, la Comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria dos veces al año, de forma semestral. Asimismo, se realizará una evaluación parcial para la cual la empresa elaborará un informe con los datos necesarios, pudiendo la Comisión de Seguimiento, en base a los mismos, añadir o reformar las medidas que considere oportunas.

Se adjunta como anexo el procedimiento de seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad.

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de la implantación del plan de igualdad, quien deberá elaborar el orden del día de las reuniones y levantar acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 7 días laborables, enviando toda la documentación necesaria para el desarrollo de dicha reunión.

Las reuniones ordinarias serán presenciales.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito.

Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- i. Conocimiento por parte de alguno de los miembros de la Comisión de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- ii. Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en Materia de igualdad.
- iii. Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla,

posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

Y en todo caso cuando se den circunstancias excepcionales en el transcurso de la ejecución y vigencia del Plan.

Artículo 6. Actas

De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad se dejará constancia mediante la elaboración de la correspondiente acta de la reunión en la que deberán recogerse los temas tratados, acuerdos alcanzados, documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión. En caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada parte.

Artículo 7. Acuerdos

Las decisiones de la Comisión se adoptarán en general por consenso. De no haberlo, se sometería a votación siendo adoptado el acuerdo por mayoría de cada una de las dos representaciones.

Artículo 8. Confidencialidad

Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada y que no esté recogida en el acta.

Artículo 9. Medios

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

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Artículo 10. Duración y vigencia

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de la firma del Plan de Igualdad, hasta el fin de su vigencia terminando el 15/01/2029.

ANEXO. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El **seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

Metodología de seguimiento

1º Recogida y análisis de la información. Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

Para un correcto seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, la empresa proporcionará anualmente los datos estadísticos relativos a todas las áreas del Plan de Igualdad (distribución de la plantilla por puesto y/o categoría profesional, procesos de selección, procesos de promoción, formación, solicitud y disfrute de los derechos de conciliación, etcétera).

2º Informe de seguimiento. Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción (ver Anexo).

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

Temporalización

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Objetivos

Con la **evaluación** final se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

Metodología de evaluación

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

ANEXO. Ficha de seguimiento de las medidas

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

10. MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa
- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones				
Edición	Fecha	Elabora	Aprueba	Descripción
1				
2				

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.