



PLAN DE IGUALDAD

POLICRONIA AF, S.L.U



I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2022-2026

ÍNDICE

1. Introducción	1
2. Policronia AF, S.L.U.....	2
3. Características generales de la empresa	2
4. Compromiso con la igualdad.....	3
5. Análisis	4
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas	4
5.2. Periodo de referencia de los datos analizados	6
5.3. Fecha de realización del diagnóstico	6
5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración	7
6. Conclusiones del análisis de datos	7
6.1. Selección y contratación.....	11
6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	11
6.3. Formación	12
6.4. Promoción profesional.....	12
6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva	12
6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.....	12
6.7. Infrarrepresentación femenina.....	13
6.8. Retribuciones	13
6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.....	13
6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género	13
6.11. Comunicación e imagen interna y externa.....	13
6.12. Violencia de género.....	13
7. Objetivos.....	14
7.1. Objetivos generales	14
7.2. Objetivos específicos.....	15
8. Medidas del plan de igualdad	18
8.1. Presupuesto	34

9. Ámbito de aplicación y vigencia	35
10. Seguimiento y evaluación	35
11. Procedimiento de modificación	38
12. Sistema de resolución de conflictos	39
13. Glosario	39

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras a 31 de diciembre de 2020.

2. Policronia AF, S.L.U

- Nombre o Razón Social: POLICRONIA AF, S.L.U.
- Forma jurídica: Sociedad Limitada Unipersonal.
- CIF: B84869452
- Actividad: Agencias de colocación/multiservicios intensivos de personal.
- Dirección: C/Rufino González nº15, piso nº3.
- Provincia: Madrid
- Municipio: Madrid.
- Responsable de Igualdad: Alla Bobelyak.
- Teléfono: 94 424 17 95
- Correo electrónico: abobelyak@policronia.es
- Página web: www.policronia.es

3. Características generales de la empresa

Policronia AF, S.L.U con CIF:B84869452, domicilio social en C/Rufino González, nº15-3, CP-28037 Madrid, se constituye en Bilbao el 18 de octubre de 2006, ante el Notario del Ilustre Colegio de Notarios de Madrid, D. Santiago Mora Velarde, con el número 2036 de su protocolo. El 07 de enero de 2020 se produce una ampliación en los servicios prestados, ante el Notario del Ilustre

Colegio de Notarios de Madrid, D. José María de Prada Guaita con número de protocolo 10. Nuestra actividad es agencias de colocación, multiservicios intensivos de personal.

Su ámbito de actuación es Estatal, prestando los servicios indicados en las siguientes comunidades: Madrid, Vizcaya, Málaga, Sevilla, Murcia, La Rioja, Galicia, Asturias, Cantabria, Zaragoza y Ávila.

Policronia AF, S.L.U, es una Sociedad Unipersonal en la que el administrador, es además el Gerente y Encargado, contando en caso de ser necesario, con un servicio de asesoramiento externo para la gestión del personal contratado.

Policronia AF, S.L.U, comienza su expansión hace poco más de un año y a 31 de diciembre de 2020 su plantilla son 171 personas.

4. Compromiso con la igualdad

Policronia AF, S.L.U tiene entre sus objetivos estratégicos favorecer la igualdad de oportunidades y está comprometida con la creación de una cultura basada en la inclusión que busca el respeto, así como con el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, *a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.*

Somos conscientes de que una plantilla construida desde la diversidad nos ayuda a lograr nuestros objetivos estratégicos si aprovechamos el talento y potencial de cada persona y las nuevas perspectivas que enriquecen y cuestionan los puntos de vista existentes.

La Dirección de POLICRONIA AF, S.L.U, pone de manifiesto su compromiso explícito de:

- Tolerancia cero en relación con cualquier conducta o actitud constitutiva de acoso sexual y/ o por razón de sexo, y erradicación de todo tipo de discriminación.
- Promover la mejora de las condiciones de trabajo dirigidas a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y de las trabajadoras en su lugar de trabajo. Esta mejora incluye necesariamente la correcta gestión de riesgos psicosociales que puedan afectar negativamente a las personas que trabajan en nuestra Institución. Respetar la diversidad, promoviendo la no discriminación por razón de raza, color, edad,

sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social entre sus profesionales.

- Garantizar la aplicación de igualdad en la política y el sistema retributivo.

Para alcanzar los objetivos planteados y garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en la empresa, se ha elaborado el I Plan de Igualdad de Oportunidades de Policronia AF, S.L.U, que pretende evitar aquellos aspectos que puedan posibilitar la aparición de estas situaciones no deseables, al tiempo que establece aquellas acciones que aseguren la rápida y correcta actuación para eliminar estas situaciones en caso de que no se hayan podido evitar con anterioridad.

5. Análisis

Para realizar el diagnóstico hemos seguido en la medida de lo posible lo indicado en la normativa relativa a igualdad, interviniendo personal de la organización con acceso a información sobre gestión, condiciones laborales y actividad y con formación en igualdad de mujeres y hombres que han podido realizar un análisis de género adecuado de los datos recogidos y de los resultados.

5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

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

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

- a) Órganos de Dirección.
- b) Características de la Plantilla a 31/12/2021.
- c) Evolución de la Plantilla año 2020.
- d) Orientaciones Generales de Personas.
- e) Selección de Personas.
- f) Formación.
- g) Sistema Retributivo.
- h) Seguridad y Salud laboral.
- i) Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
- j) Corresponsabilidad y Usos del Tiempo.
- k) Comunicación, Lenguaje e Imágenes.

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

1. Análisis de datos Cualitativos:

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

2. Análisis de datos Cuantitativos:

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (grupos profesionales y categorías, tipología de contratos, tipos de jornada, edad, antigüedad, jornada laboral, selección de personas, promociones, formación, retribuciones, bajas en la plantilla).

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Interpretación de los índices de datos cuantitativos:

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

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

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

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

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

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el ET, Convenio Colectivo de aplicación, Ofertas de Trabajo, Comunicaciones Internas a la Plantilla, Procedimientos de Selección, Contratación, Promoción y Formación.

5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal, recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a 31 de diciembre de 2020 y a la actividad desarrollada durante el año 2020 para aquellas áreas en las que es necesario incidir en la evolución.

5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico fue realizado, durante mayo del año 2021.

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

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

- De una parte, como representación de Policronia AF, S.L.U:
 - Representante 1 en representación del Gerente.
 - Representante 2 en representación del Gerente.

- De otra parte, como representación de las personas trabajadoras los sindicatos más representativos de Policronia AF, S.L.U:
 - FesMC-UGT
 - CCOO del Hábitat
 - FTSP.

6. Conclusiones del análisis de datos

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

6.1 DATOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

En lo que se refiere a su plantilla, Policronia AF, S.L.U., ha tenido en plantilla 171 personas (55 mujeres y 116 hombres) y un gerente, a 31 de diciembre de 2020.

Si atendemos a la **composición de la plantilla**, podemos comprobar que existe infrarrepresentación femenina y un ligero desequilibrio.

Policronia AF, S.L.U., además de tener un gerente-encargado, cuenta con grupo operativo, compuesto por 171 personas. La primera categoría profesional está integrada por 165 auxiliares/conserjes (53 mujeres y 112 hombres) y la segunda por 6 porteros-as/ recepcionistas (2 mujeres y 4 hombres).

Viendo los datos se percibe una distribución que tiende al equilibrio, aunque con infrarrepresentación femenina, para ambas categorías.

Los datos por franjas de **edad**, reflejan una plantilla con cierta madurez siendo éstos los siguientes: <20 años (1 mujer y 10 hombres) de 20-29 años (13 mujeres y 40 hombres) de 30-45 (27 mujeres y 45 hombres) >46 (14 mujeres y 21 hombres).

No constan datos relacionados con los **niveles de estudios**, ya que no se requiere cualificación específica para el desarrollo de las funciones.

Con relación a la **antigüedad** de la plantilla, la mayoría de ésta se sitúa en el tramo de 6 a 12 meses, que lo ocupa el 41% de la plantilla (51 hombres y 19 mujeres), después sigue el tramo de menos de 6 meses (59 hombres y 32 mujeres) y con una antigüedad inferior a un año hay 6 hombres y 4 mujeres.

Las personas con una antigüedad de más de un año se encuentran en una situación de equilibrio. Se da parecida casuística entre las que mantienen una antigüedad de menos de 6 meses, 32 mujeres frente a 59 hombres, con infrarrepresentación femenina. Especial relevancia adquieren los datos en el tramo de antigüedad de 6-12 meses, puesto que podemos comprobar una clara tendencia masculina 51 que se aleja de la presencia equilibrada para ese tramo, con solo 19 mujeres.

En relación a la **jornada laboral**, Policronia AF, S.L.U., cuenta con dos tipos de jornadas: completa y parcial. A jornada completa hay 33 mujeres y 80 hombres (113). A jornada parcial existen 22 mujeres y 36 hombres (58).

Si comparamos número de trabajadoras y trabajadores a jornada parcial, observamos que es la jornada en la que existe menor divergencia entre hombres y mujeres, siendo la presencia entre mujeres y hombres, equilibrada. Si comparamos número de trabajadoras y trabajadores a jornada completa se comprueba una alta infrarrepresentación femenina.

En Policronia AF, S.L.U a 31 de diciembre de 2020 se realizan **turnos** fijos. La mayoría de las mujeres de Policronia AF, S.L.U, trabajan en turno de mañana 30 mujeres, lo que facilita la conciliación laboral. Los hombres que tienen el turno de mañana son 44. En el turno de tarde trabajan 50 hombres y 17 mujeres y en horario partido 8 mujeres y 22 hombres. No existen turnos de noche, ni rotativos.

En el caso de la distribución de la plantilla por tipo de contrato laboral, los datos revelan lo siguiente: contrato indefinido jornada parcial (2 mujeres y 4 hombres), contrato indefinido jornada completa (8 mujeres y 13 hombres), contrato temporal parcial (20 mujeres y 32 hombres) y contrato temporal jornada completa (25 mujeres y 67 hombres).

Vistos los datos, podemos afirmar que en las contrataciones indefinidas parciales y completas, trabajadores y trabajadoras se encuentran en equilibrio.

La modalidad más frecuente de contratación es el contrato temporal a tiempo completo. Si atendemos a los datos desagregados por sexo, observamos que 67 contratos corresponden a hombres y 25 a mujeres. Este dato muestra una situación de desigualdad y la divergencia más acusada.

Los contratos temporales a tiempo parcial representan el 30% (52) del total de la plantilla y para este tipo de contratos existe una presencia de hombres 32 y de mujeres 20 que muestra equilibrio.

En la modalidad indefinida tanto a jornada completa como a parcial la tendencia es al equilibrio

y por tanto es donde existen menos divergencias.

En términos generales, los contratos que se realizan a mujeres son en su mayoría de carácter temporal, a tiempo completo.

Las condiciones que se dan en la contratación vienen determinadas en el Estatuto de los Trabajadores.

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA AÑO 2020

Durante el año 2020 la plantilla la han compuesto 349 auxiliares/conserjes (114 mujeres y 235 hombres) y 6 recepcionistas/porteros/as (2 mujeres y 4 hombres). El índice de dispersión para ambas categorías es de 33% mujeres 67% hombres. Con estos datos se percibe una **distribución** que tiende al equilibrio, aunque con infrarrepresentación femenina en ambas categorías.

De un total de 273 **bajas** en año 2020 el 31% han sido de mujeres y el 69% de hombres. El motivo principal de baja corresponde a la finalización de contrato debido a la alta temporalidad en los contratos, que representa el 66% de las razones, afectando al 31% de las mujeres y el 69% de los hombres. Los motivos menos frecuentes han sido el de excedencia voluntaria. El segundo motivo de baja, la baja voluntaria, que supone el 14% de las bajas de la plantilla afectando el 24% a las mujeres y el 76% a los hombres. Se estima que las razones son la búsqueda de mayor durabilidad en los contratos, el alcance de estabilidad laboral y la mejora económica.

La modalidad más frecuente de **contratación** es el contrato temporal a tiempo completo que representa el 51% del total de la plantilla. El 72% de los contratos corresponde a los hombres y el 28% a mujeres. Este dato muestra una situación de desigualdad y la divergencia más acusada. Los contratos temporales a tiempo parcial representan el 32% y para este tipo de contratos existe una presencia de hombres del 64% y de mujeres del 36% de las mujeres, lo que muestra una tendencia al equilibrio. En la modalidad indefinida tanto a jornada completa como a parcial la tendencia es al equilibrio y por tanto es donde existen menos divergencias. En términos generales, los contratos que se realizan a mujeres son en su mayoría de carácter temporal, a tiempo completo.

ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA EMPRESA

Se dispone de **uniforme** con patronaje unisex, pantalón, camisa de manga corta y larga y anorak abierto en tallas S, M, L, XL y XXL a nivel general.

La **política de información**, comunicación interna y externa, se establece a través de los canales de comunicación de la empresa y de la persona responsable directa, Así la comunicación interna es a través del correo electrónico, reuniones de trabajo, circulares, intranet, etc y la comunicación externa a través de la página web de Policronia AF, S.L.U

Hasta el momento actual no se ha realizado ninguna **encuesta de satisfacción** entre las

personas de Policronia AF, S.L.U., ni procesos participativos.

No se ha dado discriminación directa, ni acción positiva en este sentido para ninguno de los **procesos de contratación** o movilidad interna.

No existe un proceso específico de **selección de personas**.

Los **CV** se entregan a través de la página web de Policronia AF, S.L.U y la selección se realiza en base a los servicios que asigna la clientela a la empresa.

El Responsable asume la acogida de las personas que se incorporan por primera vez a Policronia AF, S.L.U. y es el encargado de darles **la información y formación del puesto de trabajo**, cumpliendo así con lo estipulado en el artículo 23.d) del E.T.

El **sistema retributivo** de Policronia AF, S.L.U., se rige por el E.T. El único grupo profesional en Policronia es el grupo personal operativo que se divide en dos categorías profesionales auxiliares/conserjes y porteros-as/ recepcionistas.

Respecto a la categoría portero-recepcionista la masa salarial total media mensual es de 6648€. Existe un componente salarial voluntario de 240€ por tanto la retribución media mensual es de 1148€ para las mujeres y de 1148€ para los hombres, por lo que no existen diferencias salariales, ni extrasalariales.

Respecto a la categoría auxiliar/conserje la masa salarial total media es de 118556€ y la retribución media mensual tanto para hombres como para las mujeres es de 1108€ por lo que no existen diferencias salariales.

La bonificación por **antigüedad** no está contemplada en el Estatuto de los Trabajadores.

Existen cuatro **tipos de jornada**: completa, parcial 50%, parcial + 50% y reducida -50%.

A completa hay 113 personas, 33 mujeres y 80 hombres, a parcial al 50% hay 29 personas, 11 mujeres y 18 hombres, a parcial + de 50% 8 mujeres y 6 hombres y a – de 50% 3 mujeres y 12 hombres.

La distribución por el número de horas de trabajo se divide en tres grupos: jornada de menos de 20h, de 20 a 39h y jornada de 40h.

Tal y como hemos indicado en el punto distribución por contrato laboral, los contratos temporales a jornada completa es la modalidad más frecuente de contratación, lo que muestra una desigualdad y una divergencia acusada que reiteramos en este punto donde 33 mujeres realizan 40 horas a la semana estando en desequilibrio frente a los hombres 80. En referencia a la horas por debajo de las 40h semanales y teniendo en cuenta la franja <20h observamos altas diferencias entre los hombres 12 y mujeres 3. Por el contrario, podemos afirmar que las mujeres 19 y hombres 24 que realizan entre 20-39h a la semana están en equilibrio.

Las bajas temporales por motivo han sido las siguientes:

Bajas por accidente durante el año 2020, 17 mujeres y 29 hombres. Bajas por enfermedad 16 mujeres y 18 hombres.

Policronia AF, S.L.U., muestra un compromiso explícito con la protección de las mujeres de su plantilla y así lo hace manifestar en su declaración de principios. Hasta el momento, no se han dado denuncias de **acoso sexual o por razón de sexo**. No existe un protocolo de actuación actualmente. No existe figura de Agente de Igualdad.

No se conocen casos en la plantilla de mujeres que hayan sido **víctimas de violencia** de género, en su ámbito personal, siendo trabajadoras de Policronia AF, S.L.U.

Respecto a la **conciliación**, el Estatuto de los Trabajadores establece en su Artículo 37.3. los permisos retribuidos. La política de conciliación corresponsable de Policronia AF, S.L.U se basa en lo que se dicta por el Estatuto de los Trabajadores. No se encuentra disponible en Policronia AF,S.L.U una guía o listado de todas las medidas disponibles para todas las casuísticas existentes legalmente

No se dispone de procedimientos específicos que concreten la política de usos del tiempo en Policronia AF, S.L.U., o que recoja el conjunto de medidas ofrecidas tanto por la empresa como por la legislación vigente para la conciliación corresponsable.

Respecto a las medidas de conciliación, sólo 3 mujeres de las 355 personas en plantilla han solicitado permiso por maternidad (2 trabajadoras) y lactancia (1 trabajadora).

Respecto a la comunicación, lenguaje e imágenes:

- No existen en la web apartados específicos de su compromiso con la Igualdad, ni de sus certificaciones en la web.
- En cuanto al lenguaje, se da un uso generalizado del lenguaje genérico. Solo se localiza una palabra en lenguaje no inclusivo, “usuarios”.

La página web de Policronia AF, S.L.U., reproduce los estereotipos de género.

6.1. Selección y contratación

No se ha dado discriminación directa, ni acción positiva en este sentido para ninguno de los **procesos de contratación** o movilidad interna.

No existe un proceso específico de **selección de personas**.

6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

En Policronia AF S.L.U, se percibe una distribución que tiende al equilibrio aunque con infrarrepresentación femenina, para ambas categorías auxiliares/conserjes y porteros/recepcionistas.

6.3. Formación e información

El Responsable asume la acogida de las personas que se incorporan por primera vez a Policronia AF, S.L.U. y es el encargado de darles la información y formación del puesto de trabajo, cumpliendo así con lo estipulado en el artículo 23.d) del E.T.:

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

6.4. Promoción profesional

No se prevén cambios organizativos de calado en el futuro cercano de Policronia AF, S.L.U, por lo que la estructura tampoco se prevé que vaya a ser transformadora.

6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

Los contratos temporales a jornada completa es la modalidad más frecuente de contratación, lo que muestra una desigualdad y una divergencia acusada que favorece a los hombres. En referencia a la horas <20h existen altas diferencias entre los hombres 12 y las mujeres 3. En la franja de 20-39h ambos se encuentran en equilibrio.

En Policronia AF, S.L.U a 31 de diciembre de 2020 se realizan **turnos** fijos. La mayoría de las mujeres, trabajan en turno de mañana, lo que facilita la conciliación laboral. En el turno de tarde y partido la mayoría son hombres. No existen turnos de noche, ni rotativos.

El **sistema retributivo** de Policronia AF, S.L.U., se rige por el E.T. No existen medidas de PRL que incluyan la perspectiva de género.

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

No se encuentra disponible en Policronia AF,S.L.U una guía o listado de todas las medidas disponibles para todas las casuísticas existentes legalmente.

No se dispone de procedimientos específicos que concreten la política de usos del tiempo en Policronia AF, S.L.U., o que recoja el conjunto de medidas ofrecidas tanto por la empresa como por la legislación vigente para la conciliación corresponsable.

6.7. Infrarrepresentación femenina

En Policronia AF S.L.U, se percibe una distribución que tiende al equilibrio aunque con infrarrepresentación femenina.

6.8. Retribuciones

El **sistema retributivo** de Policronia AF, S.L.U., se rige por el E.T

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

No se conocen casos en la plantilla de mujeres que hayan sido víctimas de acoso sexual y/o por razón de sexo, siendo trabajadoras de Policronia AF, S.L.U.

6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

El Plan de PRL no incluye la perspectiva de género. Tampoco la Evaluación de Riesgos Psicosociales. No existen Protocolos en caso de comportamiento violento en el puesto de trabajo. No existen Protocolos en caso de riesgos durante el embarazo y la lactancia.

6.11. Comunicación e imagen interna y externa

- No existen en la web apartados específicos de su compromiso con la Igualdad, ni de sus certificaciones en la web.
- En cuanto al lenguaje, se da un uso generalizado del lenguaje genérico. Solo se localiza una palabra en lenguaje no inclusivo, “usuarios”.
- La página web de Policronia AF, S.L.U., reproduce los estereotipos de género.

6.12. Violencia de género

No se conocen casos en la plantilla de mujeres que hayan sido víctimas de violencia de género, en su ámbito personal, siendo trabajadoras de Policronia AF, S.L.U.

7. Objetivos

7.1. Objetivos generales

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

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

- Promover una cultura organizacional sensible al género que difunda los valores de igualdad que la organización aplica a sus principios, mediante la designación de una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades, la creación de un correo electrónico para tal fin y el uso de comunicaciones externas e internas.
- Promover procesos de selección en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista.
- Revisar la incidencia de las formas de contratación atípicas en el colectivo de personas trabajadoras infrarrepresentadas y adoptar medidas correctoras en caso de mayor incidencia sobre estas de tales formas de contratación.
- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todas los grupos profesionales y niveles.
- Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación/ información de empresa.
- Alcanzar la igualdad de sexo mediante la promoción, el fortalecimiento y el desarrollo de la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el ámbito de la empresa.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas.
- Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa desarrollando políticas de corresponsabilidad.
- Información específica al género infrarrepresentado de puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por el otro género.

- Garantizar igualdad retributiva para trabajos de igual valor y la igualdad retributiva en áreas concretas donde se han detectado desigualdades por cuestiones de género.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.
- Ayudar a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades y asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.

7.2. Objetivos específicos

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

- **Responsable de igualdad:**
 - Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.
- **Selección y contratación:**
 - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical.
 - Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
 - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.
- **Clasificación profesional:**
 - Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de

formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

- **Formación:**

- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.
- Garantizar el acceso a los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.

- **Promoción profesional:**

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa.

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

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

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

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

- **Infrarrepresentación femenina**

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

- **Retribuciones:**
 - Garantizar la igualdad retributiva.
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**
 - Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
- **Violencia de género:**
 - Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- **Comunicación e imagen interna y externa:**
 - Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
 - Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
 - Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.
 - Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
 - Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

8. Medidas del plan de igualdad

0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Nombre de la persona responsable de igualdad	RRHH	4 años
2- Creación de un correo electrónico de contacto con el agente de igualdad.	Correo creado. Inclusión del correo en el documento del plan de igualdad.		A la firma del plan.

1. ACCESO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Revisar todos los procedimientos de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo. Si no existe un procedimiento, desarrollarlo.	Revisión o implantación del procedimiento o creación del mismo con perspectiva de género.	RRHH/Dpto. Selección	6 meses
2- Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes lleguen por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan por sexo	RRHH/Dpto. Selección	6 meses

3-	Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo.	RRHH/Dpto. Selección	Anual
4-	Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección establecida según el principio e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Nº de empresas informadas sobre nº de concursos y proveedores. Listado.	RRHH/Dpto. Selección	Anual
5-	Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el curriculum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Nº de ofertas y guion elaborado.	RRHH/Dpto. Selección	Anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.				
MEDIDAS		INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1-	Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos operarias y operarios”, “buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos”).	Análisis de un muestreo	RRHH/Dpto. Selección	Anual
2-	Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	Análisis de un muestreo	RRHH/Dpto. Selección	Anual
3-	Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, al menos una formará parte del proceso final de selección.	Nº de mujeres y hombres en los procesos de selección	RRHH/Dpto. Selección	Anual
4-	Establecer, como principio general, la selección de mujeres en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	Nº de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	RRHH/Dpto. Selección	Anual
5-	Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizados de la empresa.	Nº de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	RRHH/Dpto. Selección	Anual

2. CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de mujeres y hombres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada, y bajas por puestos.	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo. Datos de bajas.	RRHH	Anual
2- Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Comparativa del nº de contratos indefinidos y temporales	RRHH	Anual
3- Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/o aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.	Nº de mujeres y hombres informados. Nº de personas a las que se aplica la medida desagregado por sexo.	RRHH	Anual
4- Compromiso de conversión de al menos un 25% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan.	Nº de transformaciones desagregadas por sexo.	RRHH	4 años
5- Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo.	RRHH	4 años
6- Establecer el principio en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la mujer.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo.	RRHH	4 años

7-	Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.	Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes desagregadas por sexo.	RRHH	Anual
8-	Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada.	Comparativa anual por grupos profesionales.	RRHH	4 años
9-	Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	Nº de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos.	RRHH	Anual

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo.	RRHH	Anual

2-	La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en los convenios colectivos.	RRHH	Anual
3-	Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, procurando no denominarlos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras.	RRHH	4 años
4-	Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos liminar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Definiciones de los puestos de trabajo.	RRHH	4 años
5-	Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe explicativo. Nº de personas afectadas.	RRHH	Anual

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección. <u>Esta formación tendrá carácter obligatorio.</u>	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo.	Agente de igualdad/RRHH/ Dpto. Formación	6 meses

2-	Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación, y en la formación destinada a reciclaje.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo.	Agente de igualdad/RRHH/Dpto. Formación.	6 meses
3-	Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, delegaciones provinciales, cuadros y responsables de RHH que estén implicados de una manera directa en la asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo.	Agente de igualdad/RRHH/Dpto. Formación	6 meses
4-	Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo.	Agente de igualdad/RRHH/Dpto. Formación	6 meses
5-	Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos.	Agente de igualdad/RRHH/Dpto. Formación	6
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso a los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa				
MEDIDAS		INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1-	Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional).	Nº de veces que se aplica. Revisión de los criterios.	RRHH/Dpto. formación	Anual
2-	Realizar la formación dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo.	RRHH/Dpto. Formación	Anual

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tabloneros de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Procedimiento elaborado. Nº de mujeres y hombres a quienes llega.	RRHH	Anual
2- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desglose por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desglosado por sexo.	RRHH	Anual
3- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desglosadas por sexo y puesto.	RRHH	Anual
4- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas presentadas / Nº de candidaturas rechazadas y motivos por sexo y registro de datos.	RRHH	Anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	Nº de veces que se aplica y grupo de origen y destino.	RRHH	Anual

6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexo y categoría	RRHH/ PRL	Anual
2- Se realizará o revisará y se difundirá en protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	RRHH/ PRL	Anual
3- Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados.	RRHH/ PRL	Anual
4- Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo, como por ejemplo aquellos relacionados con la menopausia dada la edad de la plantilla.	Incorporación de la perspectiva de género	RRHH/ PRL	Anual
5- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género.	RRHH/ PRL	Anual

7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH/Dpto. Formación	Anual
2- Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado pro sexos.	RRHH	Anual
3- Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH	Anual
4- Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para los trabajadores o trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH	Anual
5- Establecer un permiso no retribuido, recuperable para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 2 tutorías por curso académico e hijo, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH	Anual
6- Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas medidas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 8 horas anuales. Superadas estas horas será considerado como permiso no retribuido o recuperable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH/Dpto. Operaciones.	Anual
7- En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir turno, siempre que sea posible.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado por sexos.	RRHH/Dpto. Operaciones	Anual
8- Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	RRHH	Anual
9- Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral,	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	RRHH	Anual

tendrán preferencia en la medida de lo posible, para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio (vacaciones verano, navidad, semana santa, puentes).			
10- La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 16 días naturales, independientemente del número de horas de jornada que realice el trabajador.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	RRHH	6 meses
11- La empresa garantizará en la medida de lo posible para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	RRHH	Anual
12- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	RRHH	Anual
13- Favorecer la prevalencia de adaptaciones de jornada frente a la reducción de jornada por el cuidado de menores o mayores dependientes.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo. En caso de negativa, motivar la denegación.	RRHH	Anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) especialmente dirigidas a los trabajadores hombres sobre las medidas de conciliación existentes.	A través de la nómina bimestralmente	Agente de igualdad	Anual
2- El padre durante los dos meses inmediatamente posteriores al nacimiento del hijo o al disfrute del permiso por nacimiento, tendrá derecho a que le faciliten el cambio de turno o de centro (si hay vacantes en otro).	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica.	RRHH/Dpto. Operaciones	Anual
3- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y de hombres en la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	RRHH	Anual
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	Informe	RRHH	Anual

9. RETRIBUCIONES/AUDITORÍA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por grupos y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.	Estudio salarial	RRHH	Anual
2- En caso de detectarse desigualdades (brecha salarial), se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento.	RRHH	Anual
3- Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando de los criterios complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales	RRHH	Anual

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Elaborar y/o revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración o revisión del protocolo	RRHH GREGORIO	Anual
2- Incluir en la formación/información sobre PRL y a posteriori cuando se establezca el plan anual dicha formación un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido.	RRHH GREGORIO	Anual
3- Formar/informar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón y de sexo y a la RLT participante en la Comisión de seguimiento.	Nº de formaciones o de informaciones y nº de horas	RRHH GREGORIO	Anual
4- El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	RRHH	Anual
5- Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos, nº de personas y contenidos.	Agente de igualdad/Dpto. Formación/ Comisión de igualdad	Anual

11. VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones	RRHH	Anual
2- El artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género, establece que “Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este capítulo se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. El Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el marco de la Conferencia Sectorial de Igualdad, diseñarán, de común acuerdo, los procedimientos básicos que permitan poner en marcha los sistemas de acreditación de las situaciones de violencia de género”. En cumplimiento de este artículo, el Gobierno y las Comunidades y Ciudades Autónomas aprobaron en la Conferencia Sectorial de Igualdad celebrada el 3 de abril de 2019 el modelo común para la acreditación de la situación de violencia de género y la relación de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida que en cada Comunidad y Ciudad Autónoma acreditan la situación de violencia de género. La relación de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida ha sido actualizada por las Comunidades y Ciudades Autónomas tras la Conferencia Sectorial de Igualdad celebrada el 17 de octubre de 2019.	Nº de veces que se aplica	RRHH	Anual
3- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita nº de veces que se aplica	RRHH	Anual

4-	La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo (según Convenio).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual
5-	La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual
6-	La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual
7-	No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.	Aplicación de la medida	RRHH	Anual
8-	Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	RRHH	Anual
9-	La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual
10-	Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Anual

12. COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Formaciones realizadas	RRHH	Anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 12.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de “Igualdad de oportunidades” en los tablones de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Agente de igualdad/Dpto. Formación	Anual
2- Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.	Creación del espacio y contenidos	Informática	Anual
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	RRHH	anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 12.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Agente de igualdad	Anual
2- Colaborar con el Instituto de la Mujer u organismo competente en su momento, en las distintas campañas	Colaboraciones	Agente de igualdad	Anual
OBJETIVO ESPECÍFICO 12.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Diseño y difusión de la campaña	Agente de igualdad/RRHH	Anual

2-	Difundir la existencia dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Nº de personas informadas	Agente de igualdad	Anual
3-	Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	RRHH/Dpto. financiero	Anual
4-	Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	Agente de igualdad	4 años
OBJETIVO ESPECÍFICO 12.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.				
MEDIDAS		INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1-	Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y nº de personas informadas	Agente de igualdad/RRHH	Anual
2-	Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.	Folleto y nº de personas informadas	Agente de igualdad/RRHH	Anual

PRESUPUESTO	
ÁREA	IMPORTE
1- ACCESO Y SELECCIÓN	300€
2- CONTRATACIÓN	400€
3- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	350€
4- FORMACIÓN E INFORMACIÓN	1500€
5- PROMOCIÓN PROFESIONAL	250€
6- CONDICIONES DE TRABAJO	400€
7- EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	1000€
8- INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	500€
9- RETRIBUCIONES/ AUDITORÍA SALARIAL	3000€
10- PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	1000€
11- VIOLENCIA DE GÉNERO	1000€
12- COMUNICACIÓN	500€
TOTAL	10,200€

9. **Ámbito de aplicación y vigencia**

Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con la empresa.

Ámbito Territorial

El ámbito es nacional, dado que POLICRONIA AF, S.L.U cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español.

Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 4 años, desde 20 de enero de 2022 hasta 19 de enero de 2026.

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

10. **Seguimiento y evaluación**

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

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad del I Plan de Igualdad de POLICRONIA AF, S.L.U, Dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas. La designación de las personas que formarán parte de la comisión, se realizará en el mismo día de la firma del Plan. Una de las personas designadas por la Empresa actuará como Agente de Igualdad ante las partes, facilitando una dirección de correo electrónico a la que puedan dirigirse las comunicaciones.

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan.
- ✓ Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- ✓ Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- ✓ Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la Empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo si fuera el caso medidas correctoras.
- ✓ Realizará también funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia de ésta.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones generales:

- ✓ Interpretación del Plan de Igualdad.
- ✓ Seguimiento de su ejecución.
- ✓ Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo antes de acudir a la jurisdicción competente; la Comisión emitirá informe en un plazo no superior a quince días. Asimismo, será de aplicación el Sistema Extrajudicial de Soluciones de Conflictos Laborales de Ámbito Estatal (SIMA).
- ✓ Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- ✓ Conocimiento anual de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos.
- ✓ La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- ✓ Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

- ✓ Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha con el Plan.
- ✓ Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan pueda ajustarse a sus objetivos.
- ✓ Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del mismo.
- ✓ Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
 - El grado de ejecución de las medidas.
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - La identificación de las posibles acciones futuras.
- ✓ Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará una evaluación parcial a los seis meses de la entrada en vigor del mismo, y durante el resto de la vigencia se realizará con carácter semestral. Dos meses antes de la finalización del plazo de vigencia se realizará una evaluación final. En las evaluaciones se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan.
- ✓ En la evaluación final se debe tener en cuenta:
 - El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
 - El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
 - El grado de consecución de los resultados esperados.
 - El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
 - El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las medidas.
 - El tipo de dificultades y soluciones acometidas.
 - Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
 - La reducción de los desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y evaluación será necesaria la disposición por parte de la empresa de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

La Comisión se reunirá a los seis meses de la firma del Plan y tendrá como objetivo la observación del grado de cumplimiento hasta ese momento del Plan de Igualdad. Con carácter ordinario se reunirá semestralmente para el estudio de los datos del periodo anterior a fin de comprobar si las medidas adoptadas surten efecto, o si hay que implementar nuevas medidas.

También podrá reunirse con carácter extraordinario por iniciativa de una de las partes previa comunicación fehaciente con una antelación de 15 días naturales por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.

Medios

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

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ello.
- Aportar la información estadística solicitada, en los parámetros establecidos en los criterios de seguimiento para cada una de las medidas.

Serán por cuenta de la Empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión, en caso de ser necesarios.

Las horas de reunión serán remuneradas y no computables dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras.

La persona designada como Agente de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

11. Procedimiento de modificación

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

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

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

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

12. Sistema de resolución de conflictos

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

13. Glosario

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

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

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

ANÁLISIS DE GÉNERO: Forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas sobre hombres y mujeres. Incluye el análisis de la forma en que hombres y mujeres se involucran en la transformación de roles, relaciones y procesos socialmente establecidos, motivados por intereses individuales y colectivos.

CULTURA ORGANIZACIONAL: Valores, creencias y actitudes que determinan los comportamientos, tanto individuales como colectivos, dentro de una organización.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades, detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.

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

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

MAINSTREAMING DE GÉNERO: Consideración sistemática de situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación (Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

CONCILIACIÓN: Necesidad de las personas de atender a sus necesidades en diferentes ámbitos (personal, familiar, social y laboral), siendo indispensable un nuevo modelo de organización social que facilite a mujeres y hombres satisfacerlas y hacer frente a las responsabilidades en los ámbitos público y privado.

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

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

IGUALDAD DE TRATO: Ausencia de discriminación (directa/indirecta) basada en el sexo de las personas:

- Discriminación directa: Cuando una persona es tratada de manera menos favorable que otra en la misma situación, por razón de sexo o circunstancias asociadas al mismo, sin existir una justificación objetiva y razonable.
- Discriminación indirecta: Cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra perjudica más a los miembros de un sexo, salvo que ésta sea adecuada y necesaria, y se justifique con criterios objetivos no relacionados con el sexo.

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

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

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

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

PLAN DE IGUALDAD: Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, un Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.