



Plan de Igualdad de EMYSI, S.L.

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	7
II.	DATOS GENERALES DE EMYSI, S.L. E IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR EN EL QUE DESARROLLA SU ACTIVIDAD.....	8
III.	DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD	8
IV.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	9
a.	Ámbito personal.....	9
b.	Ámbito territorial.....	9
c.	Ámbito temporal	9
V.	OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD	9
VI.	RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	10
a.	Introducción	10
b.	Metodología de trabajo.....	12
c.	Condiciones generales relativas al Diagnóstico previo.....	13
d.	Información General	14
i.	Datos básicos	14
ii.	Organigrama.	15
e.	Análisis cuantitativo de la plantilla.....	16
f.	Información sobre el personal	17
i.	Sexo	17
ii.	Edad.....	17
iii.	Situación Familiar	18
g.	Información sobre la organización	19
i.	Divisiones.....	19
ii.	Puestos de trabajo.....	20
iii.	Convenios Colectivos.....	21
iv.	Categorías profesionales	21
v.	Antigüedad	22
vi.	Temporalidad de los contratos	22
vii.	Tipología de contrato.....	23
viii.	Tipologías de jornada	23
ix.	Contratación a tiempo parcial.....	24
x.	Bajas por incapacidad temporal	25

h.	Información sobre Procesos de selección y contratación.....	27
i.	Información sobre nuevas contrataciones	27
i.	Nuevas contrataciones según puesto de trabajo	27
ii.	Nuevas contrataciones según temporalidad del contrato	28
iii.	Nuevas contrataciones según tipología de contrato.....	28
j.	Información sobre extinciones de contrato	29
i.	Extinciones de contrato según motivo.....	29
ii.	Extinciones de contrato según puesto de trabajo.....	30
iii.	Extinciones de contrato según tipología de contrato	30
k.	Información sobre Promociones	31
l.	Valoración de puestos de trabajo	32
VII.	ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	32
a.	Cultura empresarial	33
i.	Objetivo	33
ii.	Análisis y conclusiones sobre la Cultura empresarial.....	33
b.	Procesos de selección y contratación	34
i.	Objetivo	34
ii.	Análisis y conclusiones sobre los procesos de selección y contratación....	34
c.	Formación	36
i.	Objetivo	36
ii.	Análisis y conclusiones sobre las Formaciones	36
d.	Condiciones de trabajo y política retributiva, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres	37
i.	Objetivo	37
ii.	Análisis y conclusiones sobre las condiciones de trabajo y la política retributiva	37
e.	Clasificación profesional.....	38
i.	Objetivo	38
ii.	Análisis y conclusiones sobre la clasificación profesional.....	38
iii.	Categorías profesionales masculinizadas / feminizadas	38
f.	Tiempo de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	38
i.	Objetivo	38
ii.	Análisis y conclusiones sobre los tiempos de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	39
g.	Salud laboral con perspectiva de género.....	39
i.	Objetivo	39

ii.	Análisis y conclusiones sobre salud laboral	40
h.	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	40
i.	Objetivo	40
ii.	Análisis y conclusiones sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	40
i.	Lenguaje, comunicación e imagen empresarial	49
i.	Objetivo	49
ii.	Análisis y conclusiones sobre lenguaje y comunicación no sexista	49
j.	Infrarrepresentación femenina	49
i.	Objetivo	49
ii.	Análisis y conclusiones sobre infrarrepresentación femenina	50
VIII.	DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO	50
a.	Objetivos y normativa aplicable	50
b.	Metodología y contenido	51
c.	Personas trabajadoras registradas	52
d.	Retribuciones equiparadas	52
e.	Media aritmética y mediana	52
f.	Brecha retributiva	52
g.	Valoración de Puestos de Trabajo	52
h.	Tipos de retribuciones	53
i.	Vigencia de la auditoría retributiva	54
j.	Verificación de la idoneidad del registro retributivo	54
IX.	PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	67
a.	Compromiso de EMYSI en la gestión del acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual	67
b.	Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y otras conductas contrarias a la libertad sexual	69
i.	La tutela preventiva frente el acoso sexual y otras conductas contrarias a la libertad sexual	69
1.	Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, así como otras conductas contrarias a la libertad sexual	69
2.	Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual o menoscabo de la libertad sexual	70
c.	Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso por razón de sexo	71
i.	La tutela preventiva frente el acoso por razón de sexo	71

ii.	Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso por razón de sexo	72
iii.	Concepto y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo	73
d.	Procedimiento de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y frente a otras conductas contrarias a la libertad sexual	75
i.	Procedimiento de actuación	75
ii.	Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso sexual, por razón de sexo u otras conductas contrarias a la libertad sexual	76
iii.	El inicio del procedimiento: denuncia	77
iv.	El expediente informativo y su resolución.....	78
v.	Seguimiento	82
e.	Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.....	82
X.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS, ASÍ COMO DISEÑO DE INDICADORES QUE PERMITAN DETERMINAR LA EVOLUCIÓN DE CADA MEDIDA.....	84
a.	Responsable de igualdad	84
b.	Estrategia de igualdad, sensibilización, comunicación y relación interna y externa	84
c.	Selección y contratación	85
d.	Clasificación profesional.....	86
e.	Infrarrepresentación femenina.....	87
f.	Formación	87
g.	Promoción y desarrollo profesional	89
h.	Condiciones de trabajo	90
i.	Ejercicio corresponsable del derecho a la vida personal, familiar y laboral .	91
j.	Retribuciones	93
k.	Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo	94
l.	Violencia de género	95
XI.	IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS Y RECURSOS, TANTO MATERIALES COMO HUMANOS, NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS Y CALENDARIO DE ACTUACIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA DE ELLAS.....	98
A.	Responsable de igualdad	99
B.	Estrategia de igualdad, sensibilización, comunicación y relación interna y externa	100
C.	Selección y contratación	101
D.	Clasificación profesional.....	102
E.	Infrarrepresentación femenina.....	103

F. Formación	104
G. Promoción y desarrollo profesional	105
H. Condiciones de trabajo	107
I. Ejercicio corresponsable del derecho a la vida personal, familiar y laboral	108
J. Retribución	112
K. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual	113
L. Violencia de género y/o de violencia sexual	114
XII. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA	118
XIII. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS PLANES DE IGUALDAD	118
a. Composición y funciones de la comisión de seguimiento	118
b. Funcionamiento de la comisión de seguimiento	120
c. Confidencialidad	121
XIV. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN	121

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Igualdad parte del compromiso de la Dirección de la Empresa por el desarrollo de unas relaciones laborales basadas en la igualdad, la calidad en el empleo y el respeto por la diversidad.

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

En línea con lo anterior, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) tiene como finalidad *«Hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.»*

Atendiendo a ese objetivo, el artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, para ello, estas deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Asimismo, el apartado 2 del mismo artículo 45 establece que, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

En este contexto, los Planes de Igualdad como conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, constituyen un instrumento fundamental para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Para alcanzar sus objetivos, los planes de igualdad no pueden ser algo genérico, homogéneo e inespecífico, sino que es fundamental que estén alineados con los objetivos perseguidos y que den respuesta a la situación real y concreta de la entidad en la que van a ser aplicados. En este sentido, el desarrollo de un proceso de negociación con la representación de los trabajadores constituye un elemento indispensable, no ya solo desde el punto de vista legal, sino como garantía de la verdadera adecuación del Plan a la realidad de la empresa.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan se pretende dar cumplimiento al objetivo que fundamenta la LOIEMH, que es garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

II. DATOS GENERALES DE EMYSI, S.L. E IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR EN EL QUE DESARROLLA SU ACTIVIDAD

EMYSI, S.L. (“EMYSI”) es una empresa dedicada al sector de servicios auxiliares y outsourcing, que ha estado operando desde 1990 con el objetivo de mejorar la productividad y eficiencia de sus clientes a través de la externalización de procesos auxiliares en diversos sectores. Su misión es proporcionar soluciones que permiten a las empresas centrarse en su núcleo principal de negocios mientras EMYSI gestiona eficazmente las tareas complementarias.

Comprometida con un código ético riguroso, EMYSI defiende principios de integridad, responsabilidad y comportamiento ejemplar en todas sus operaciones. La integridad se manifiesta en acciones éticas y de buena fe, mientras que la responsabilidad profesional se refleja en su enfoque proactivo y eficiente hacia la excelencia y la calidad del servicio. Los empleados de EMYSI responsables de sus funciones, mantienen comportamientos íntegros y comprometidos.

Los valores de la empresa fomentan un ambiente de transparencia, innovación, y aprendizaje colaborativo con los clientes. En EMYSI, se valora el desarrollo del talento humano, promoviendo la pasión, el respeto, el aprendizaje continuo, el compromiso y un enfoque orientado a resultados.

EMYSI también garantiza la igualdad de oportunidades para todos sus empleados, asegurándose de que la selección y la promoción se basen exclusivamente en competencias, desempeño y las capacidades necesarias para el puesto. La empresa no discrimina por edad, raza, color, género, religión, orientación política, origen social o discapacidad.

Además, EMYSI se alinea con los principios de respeto a los Derechos Humanos, asegurando un entorno laboral libre de acoso y abuso, y promoviendo la seguridad y salud en el trabajo.

Operando a nivel nacional, EMYSI se adapta a las necesidades específicas de cada cliente, ofreciendo servicios a medida en función de las demandas del mercado y asegurando un servicio eficiente y de calidad en todas sus operativas. En 2024, EMYSI sigue comprometida con estos principios y valores, impulsando un ambiente laboral inclusivo y promoviendo constantemente la innovación y eficiencia en sus servicios.

III. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD

Suscriben y firman el presente Plan de Igualdad de EMYSI S.A., las siguientes partes:

Por parte de la empresa:

- Alonso Martínez García (Director de RRHH y Organización).

- Juan Carlos García Gómez (Jefe de Personal).
- Gonzalo Núñez Sarompas (Asesor).

En representación de las personas trabajadoras:

- M.^a Luisa Cubero Rincón – FESMC-UGT (Dirección sectorial seguridad).
- Jaime López Navarro – CCOO del Hábitat (Representante de CCOO del Hábitat).
- Vanesa Navarro Rodríguez- FTSP -USO (Secretaría Estatal de Igualdad y Formación).

IV. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

a. Ámbito personal

En el presente Plan de Igualdad se aplicará a todos los hombres y las mujeres que integren la plantilla de EMYSI, con independencia de su modalidad de contratación. En su caso, las personas trabajadoras que prestaran servicios en la Empresa bajo un contrato de puesta a disposición por empresas de trabajo temporal estarían acogidas a los términos del Plan durante tales periodos de prestación de servicios y en la medida en que ello resulta de la legislación vigente en cada momento.

b. Ámbito territorial

El presente Plan de Igualdad tiene ámbito estatal y regirá en los distintos centros de trabajo de EMYSI ubicados en las diferentes comunidades autónomas.

c. Ámbito temporal

La vigencia del presente Plan es de 4 años, empezando a contar desde el 3 de octubre de 2024, día de su aprobación, y finalizará el 3 de octubre de 2028.

V. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo de este Plan de igualdad es garantizar e impulsar la igualdad de trato y oportunidades de un modo real y efectivo entre todas las personas trabajadoras de EMYSI, así como favorecer una cultura de inclusión y respeto por el equilibrio de la vida personal y profesional.

El respeto a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres será el principio rector de todas las actividades de forma transversal y estará presente en todas las políticas, procedimientos y actuaciones de la gestión de personas de la Compañía.

Para ello, el Plan de Igualdad contempla una serie de medidas y acciones que tienen como fin principal la consecución de los siguientes objetivos:

- Garantizar la igualdad mediante órganos de gestión específicos, velando por que los objetivos del Plan de Igualdad tengan el necesario impulso interno y un adecuado seguimiento, con objeto de asegurar su cumplimiento.
- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad de género entre todos los profesionales, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso, clasificación y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género y establecer y difundir el procedimiento de actuación necesario para estos casos.
- Fomentar una cultura de sensibilización en torno a la Igualdad, Diversidad e Inclusión, a través de las acciones de comunicación y formación necesarias.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en EMYSI y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos y aquellas personas que cuentan con equipos a su cargo están alineadas con la filosofía y principios en materia de igualdad de oportunidades de EMYSI.

VI. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

a. Introducción

La Igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico de aplicación universal reconocido en textos internacionales sobre derechos humanos. El impulso para la realización de este Diagnóstico y posterior Plan de Igualdad responde al compromiso de la Empresa con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, como parte de su responsabilidad social.

Dando respuesta a las obligaciones normativas para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tienen todas las empresas, se han ido aprobando diferentes normativas a lo largo de los años que nos han llevado al objetivo actual, que no es otro que el de implementar el principio de igualdad en todos los ámbitos, convirtiéndolo en una obligación progresiva. Así pues, el marco normativo aplicable es el siguiente:

- 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 de Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo 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 el 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.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

El proceso para el diseño y elaboración del Plan de Igualdad responde a las siguientes fases, otorgando a cada una de ellas el espacio, el tiempo y los recursos necesarios.

- Primera fase. Puesta en marcha del proceso de elaboración del Plan de Igualdad: comunicación y firma del compromiso adquirido por parte de la empresa a las personas trabajadoras y Representación Legal de las Personas Trabajadoras, si fuera el caso, y apertura de la negociación y constitución de la Comisión Negociadora.
- Segunda fase. Elaboración del Diagnóstico: recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.
- Tercera fase. Diseño, aprobación y registro del Plan de Igualdad: definición de objetivos a cumplir, diseño de medidas a adoptar, establecimiento de indicadores de seguimiento y evaluación, calendario de aplicación, aprobación y registro del plan.
- Cuarta fase. Implantación y seguimiento del Plan de Igualdad: comprobación del grado de desarrollo y cumplimiento de las medidas, análisis y valoración de los resultados obtenidos.
- Quinta fase. Evaluación del Plan de Igualdad: valoración del grado de consecución de los objetivos, resultados e impacto que ha tenido el Plan en la empresa.

Mediante el Diagnóstico previo se conoce la situación actual de la organización, así como el grado de incorporación de la perspectiva de género en la gestión del personal, para que sirva de base para la elaboración de medidas que tengan como objetivo lograr el principio de igualdad entre mujeres y hombres, identificando y eliminando cualquier diferencia que pueda generar barreras para su cumplimiento en el futuro Plan de Igualdad.

Este Diagnóstico del Plan de Igualdad debe elaborarse bajo criterios de:

- Instrumentalidad: con el fin de identificar ámbitos específicos de actuación y orientado a la toma de decisiones.
- Flexibilidad: el contenido, extensión y forma en que se realiza responde a las necesidades concretas de la empresa identificadas durante la negociación.

Su elaboración se hace con perspectiva de género, tanto la recogida de la información como el análisis de los resultados, entendido, este análisis, como el estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índice de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc. Esto genera una información que permite evaluar como la gestión y la actividad de la empresa impacta de manera diferenciada en mujeres y hombres, o produce, en su caso, efectos discriminatorios o diferencias entre ambos, así como en qué medida se puede contribuir a conseguir la igualdad de trato y oportunidades.

Dentro del Diagnóstico previo también se incluye el estudio retributivo de la empresa. Hay que tener en cuenta que la Auditoría Retributiva se realiza conforme lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, ya que el resultado de esta forma parte del Diagnóstico, así como el contenido del Registro retributivo.

b. Metodología de trabajo.

El objetivo del Diagnóstico consiste en el proceso de recopilación y análisis de la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos segregados por sexo y para cada una de las medidas previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, aquellas desigualdades o discriminaciones directas o indirectas que pudieran existir en la Empresa. Asimismo, el contenido del presente Diagnóstico recoge los apartados a analizar establecidos en el artículo 7.1 del Real Decreto 901/2020:

1. Cultura empresarial
2. Proceso de selección y contratación
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo, incluida la Auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre.
6. Clasificación profesional
7. Tiempo de trabajo y derecho a la vida personal y familiar
8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
9. Infrarrepresentación femenina

Realizar un Diagnóstico completo y exhaustivo, que recoja todos los centros de trabajo, niveles jerárquicos y sistemas de clasificación profesional, y resumiendo el análisis y sus principales conclusiones y propuestas en un informe que forme parte del Plan de Igualdad, aporta la base sólida y documentada precisa sobre la que construir el Plan de Igualdad.

Para alcanzar este objetivo se han seguido los siguientes pasos:

- **Planificación:** se ha asignado el personal responsable de proporcionar la documentación, se han seleccionado los instrumentos a utilizar para la recopilación de datos y se ha comunicado a la plantilla el inicio de la presente fase con el objetivo de que participaran de forma activa, en este caso, contestando a las encuestas, previamente aprobadas por la Comisión Negociadora.
- **Recopilación:** se ha recopilado la información y la documentación disponible, y posteriormente se ha utilizado para llevar a cabo la metodología propuesta. Indicando los datos analizados, las fechas de referencia tanto en recogida de información como en la realización de Diagnóstico.
- **Análisis:** a lo largo del Diagnóstico se señalan con el análisis de datos, las observaciones. Se identifican los aspectos que pueden ser motivo de desigualdades, y se analizan los datos más destacados.
- **Informe:** se elabora un Informe que resume el análisis llevado a cabo, sus principales conclusiones y puntos de mejora.
- **Comunicación:** se ha de informar a la plantilla, mediante los procedimientos habituales y preferiblemente a través de los Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) o representación de las personas trabajadoras en la Comisión Negociadora, de los resultados del Diagnóstico.

c. Condiciones generales relativas al Diagnóstico previo

Con el fin de que el Diagnóstico refleje fielmente en qué medida la igualdad entre mujeres y hombres está integrada en la gestión y estructura de la Empresa, se ha realizado un análisis basado en las siguientes fuentes:

- **Base de datos:** se ha creado una base de datos que permite conocer la Empresa, su estructura íntegra y las cifras en valores absolutos. Sus datos han sido analizados y tratados con el siguiente tipo de información que se ha solicitado, desagregada por sexo: número de personas en plantilla, distribución de la plantilla por edades, modalidad de contrato, nivel de estudios, situación familiar, número de descendientes, antigüedad de los trabajadores, extinción de la relación laboral y motivos de las mismas, nuevas contrataciones, grupos profesionales o categorías profesionales, grupos de cotización, centros de trabajo y secciones, convenios colectivos, puestos de trabajo, promociones y selecciones, formaciones, jornada laboral, conciliación, bajas médicas y/o Expedientes de regulación de empleo (en adelante ERTE'S), permisos por nacimiento de hijo/as, absentismos y modificaciones de jornada, entre otros.

Todos los datos y su segmentación están definidos por los mismos patrones que en la Auditoría retributiva, junto con la correspondiente Valoración de los puestos de trabajo.

Estos datos se utilizan también, si es necesario, como base de segmentación de los resultados de las encuestas de las personas trabajadoras, garantizando siempre el anonimato de estos.

Tras el análisis correspondiente de los apartados mencionados, se procede a destacar aquellos puntos que puedan entrar en conflicto con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres dentro de la Empresa, que son la base de las futuras medidas correctoras y, posteriormente, del Plan de Igualdad. Estas han sido negociadas y aprobadas en el seno de la Comisión Negociadora.

A estos efectos también es necesario indicar lo siguiente:

- El periodo temporal de referencia es el recogido en el punto 3.1, aunque puede estar sujeto a modificaciones.
- Han intervenido en la elaboración del presente Diagnóstico Previo: el equipo designado por la Empresa, los representantes legales de las personas trabajadoras, a través de la Comisión Negociadora, y los asesores externos de la consultora Adoria Symmetry, tanto en la elaboración del informe de Diagnóstico como para la Valoración de Puestos de Trabajo y la Auditoría Retributiva.

d. Información General

i. Datos básicos

A continuación, se plasma la información general de la Empresa

PERIODO BASE DEL DIAGNÓSTICO: AÑO 2023 - (Del 01/01/2023 al 31/12/2023)	
DATOS DE LA EMPRESA	
Razón Social	EMYSI, S.L.
CIF	B79548632
Domicilio Social	CALLE Industrias 51 28923, Alcorcón
Forma Jurídica	Sociedad Limitada
Año de constitución	1990
CNAE	8299
Descripción actividad	Servicios auxiliares

RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	Alonso Martínez García
Cargo	Director de Recursos Humanos Organización y TIC
Teléfono	609080097
Email	alonso.martinez@emysi.es

SECTOR Y CONVENIO COLECTIVO	
Sector de actividad	Servicios
Convenios colectivos	Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones

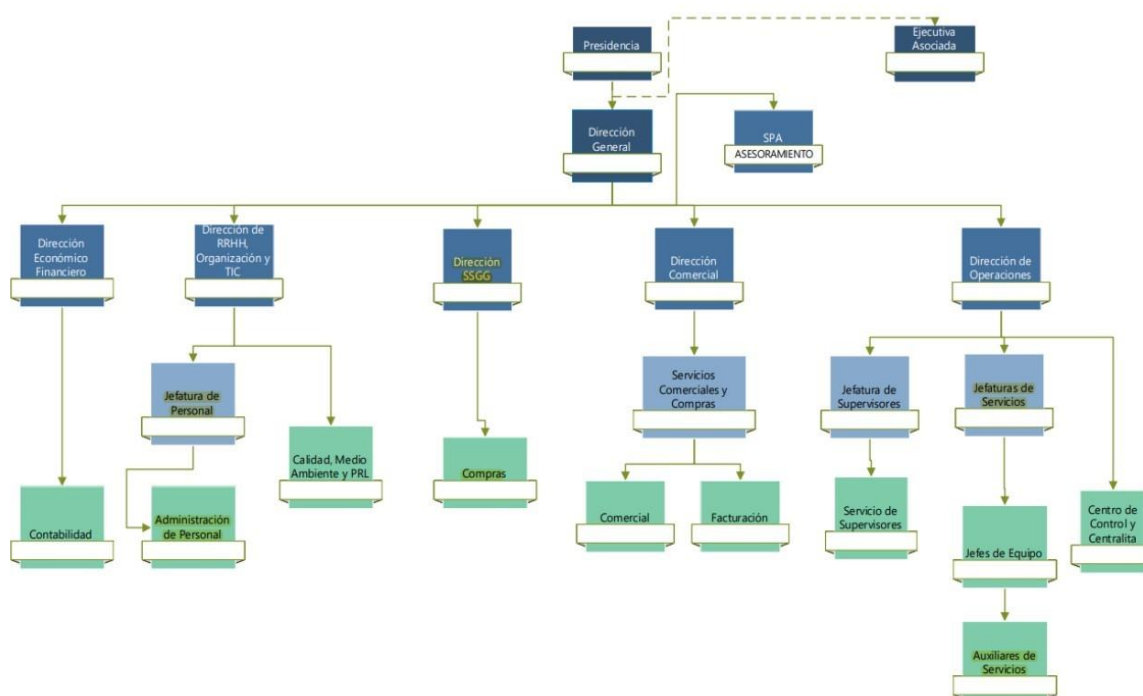
DIMENSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PERSONAL						
Personas trabajadoras a 01/01/2023	Mujeres	101	Hombres	229	Total	329
Personas trabajadoras a 31/12/2023	Mujeres	120	Hombres	235	Total	355
Personas trabajadoras registradas: AÑO 2023	Mujeres	171	Hombres	345	Total	516
Centros de trabajo	Centros de trabajo, oficinas centrales e instalaciones de clientes, sitios en 5 provincias y 3 Comunidades Autónomas diferentes, con un total de 361 personas trabajadoras en plantilla (en la fecha de inicio del procedimiento de negociación) y sin representación legal en ninguno de los centros de trabajo:					

Provincia	Empleados
Madrid	341
Guadalajara	12
Cuenca	4
Toledo	3
Baleares	1
Total general	361

ii. Organigrama.

El organigrama de EMYSI se integra dentro de su grupo corporativo, por lo tanto, dentro del organigrama mostrado a continuación solo las posiciones en amarillo están ocupadas por personal de EMYSI:

ORGANIGRAMA EMYSI SERVICIOS AUXILIARES S.L.



e. Análisis cuantitativo de la plantilla

Se procede a continuación a la recopilación y exposición de los datos estrictamente cuantitativos relativos a las personas trabajadoras de la empresa, que permiten llevar a cabo una descripción de la situación actual de la misma desagregada por sexo. Dicho análisis se ha realizado con todos los trabajadores que han estado como mínimo un día en la compañía, dentro del año analizado, que aparecen a continuación y siempre con perspectiva de género.

Las tablas de datos que se analizan y se trabajan contienen los cálculos que a continuación se explican:

CAMPO	SIGNIFICADO
MUJER	N.º de mujeres en valor absoluto.
HOMBRE	N.º de hombres en valor absoluto.
TOTAL	Total de personas trabajadoras en valor absoluto.
% MUJER	% de mujeres sobre el total de plantilla ubicada en el rango.
% HOMBRE	% de hombres sobre el total de plantilla ubicada en el rango.
DIST.MUJER	% de mujeres ubicado en el rango sobre el total de mujeres.
DIST.HOMBRE	% de hombres ubicado en el rango sobre el total de hombres.
DIST.TOTAL	% del total de la plantilla ubicado en el rango.

f. Información sobre el personal

En este apartado se analizan los datos cuantitativos referentes a la información personal de las personas trabajadoras de la Empresa, desagregados en los subapartados siguientes.

i. Sexo

En este subapartado se recoge la distribución por sexo del total de las personas trabajadoras de la organización.

Sexo								
Sexo	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Hombre	0	345	345	0,0%	100,0%	0,0%	100,0%	66,9%
Mujer	171	0	171	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%	33,1%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

En 2023 la Empresa ha empleado a un total de 516 personas trabajadoras, de las cuales 171 trabajadoras mujeres (33,1%) y 345 trabajadores hombres (66,9%). La distribución por razón de sexo está altamente masculinizada.

ii. Edad

En este subapartado se muestra la distribución por edad del total de las personas trabajadoras de la Empresa, desagregada por sexo.

Franjas por edad								
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 16 a 25 años	62	103	165	37,6%	62,4%	36,3%	29,9%	32,0%
De 25 a 35 años	30	68	98	30,6%	69,4%	17,5%	19,7%	19,0%
De 35 a 45 años	19	51	70	27,1%	72,9%	11,1%	14,8%	13,6%
De 45 a 55 años	30	47	77	39,0%	61,0%	17,5%	13,6%	14,9%
Más de 55 años	30	76	106	28,3%	71,7%	17,5%	22,0%	20,5%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%
Promedio de edad						37,7	40,7	39,7
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	PROMEDIO MUJER	PROMEDIO HOMBRE	PROMEDIO TOTAL		
De 16 a 25 años	62	103	165	20,4	20,7	20,6		
De 25 a 35 años	30	68	98	28,3	29,4	29,0		
De 35 a 45 años	19	51	70	39,7	39,5	39,6		
De 45 a 55 años	30	47	77	48,7	50,0	49,5		
Más de 55 años	30	76	106	70,6	73,0	72,3		
TOTAL	171	345	516	37,7	40,7	39,7		

Franjas por edad - Porcentajes / Distribución



El 32,0% de las personas trabajadoras de la Empresa tienen entre 16 y 25 años, de las cuales 62 trabajadoras mujeres y 1030 trabajadores hombres. La proporción de mujeres en esta franja de edad es ligeramente superior a la global de empresa, suponiendo el 37,6% en este intervalo frente al 33,1% en el conjunto de la organización.

El intervalo de 45 a 55 años también muestra una situación análoga, representando aquí las mujeres un 39,0%. Por el contrario, en las franjas de 35 a 45 años y de más de 55 años, la representación femenina cae por debajo del 30%.

No obstante, en términos generales, puede concluirse que la distribución de sexos por intervalos de edad no muestra diferencias muy reseñables respecto de la distribución global de empresa.

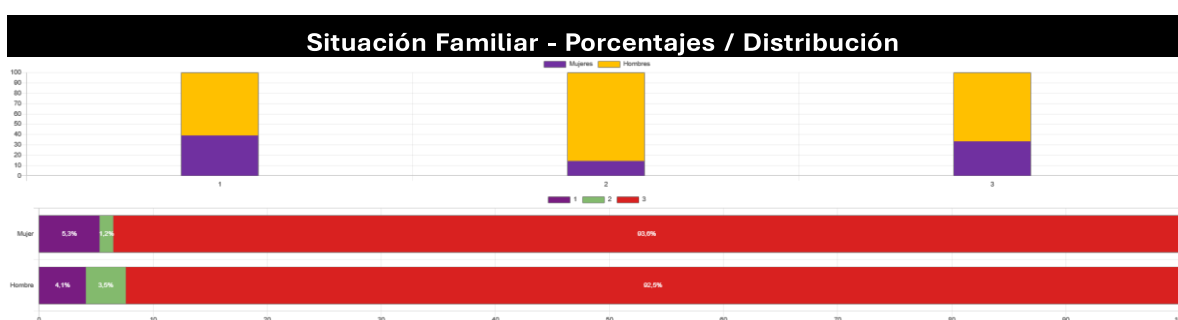
iii. Situación Familiar

En este subapartado se recoge la distribución según la situación familiar del total de las personas trabajadoras de la Empresa, desagregada por sexo.

Existen hasta tres situaciones familiares distintas:

1. Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".
2. Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtenga rentas superiores a 1.500 euros anuales, excluidas las exentas.
3. Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros/as sin hijos/as; casados/as cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). Válida para aquellos que no deseen expresar su situación familiar.

Situación	Situación Familiar							
	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
1	9	14	23	39,1%	60,9%	5,3%	4,1%	4,5%
2	2	12	14	14,3%	85,7%	1,2%	3,5%	2,7%
3	160	319	479	33,4%	66,6%	93,6%	92,5%	92,8%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%



El 92,8% de la plantilla se encuentra en la Situación 3 (Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros/as sin hijos/as; casados/as cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.), siendo el resto de las situaciones muy residuales. Consecuentemente, no se trata de un factor relevante para realizar un análisis con perspectiva de género.

g. Información sobre la organización

En este apartado se analizan los datos cuantitativos referentes a la organización laboral de la Empresa, desagregados en los subapartados siguientes.

i. Divisiones

En este subapartado se reflejan las divisiones de la Empresa analizadas, con la información de las personas trabajadoras de cada una desagregada por sexo.

División	Divisiones							
	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Administración	3	3	6	50,0%	50,0%	1,8%	0,9%	1,2%
Operaciones	168	342	510	32,9%	67,1%	98,2%	99,1%	98,8%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

Divisiones - Porcentajes / Distribución



El 98,8% de la plantilla se concentra en la división de Operaciones. La división de Administración muestra una ligera feminización en comparación con la distribución general, contando con 3 trabajadoras mujeres y 3 trabajadores hombres.

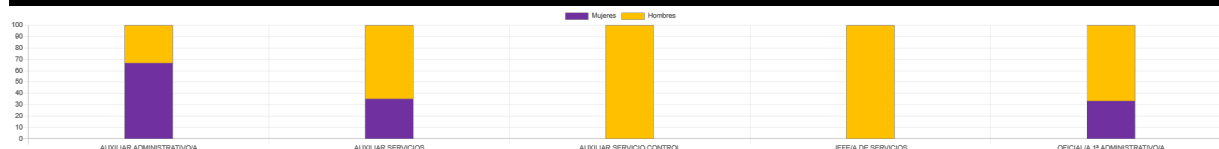
ii. Puestos de trabajo

En este subpartado se reflejan los puestos de trabajo de la Empresa analizados, con la información de las personas trabajadoras de cada uno desagregada por sexo.

Puestos de Trabajo								
Puesto	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	3	66,7%	33,3%	1,2%	0,3%	0,6%
AUXILIAR SERVICIOS	16	31	47	35,1%	64,9%	98,2%	89,9%	92,6%
AUXILIAR SERVICIO CONTROL	0	30	30	0,0%	100,0%	0,0%	8,7%	5,8%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	2	0,0%	100,0%	0,0%	0,6%	0,4%
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	3	33,3%	66,7%	0,6%	0,6%	0,6%
TOTAL	17	34	51	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

Puestos de Trabajo								
Puesto	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	3	66,7%	33,3%	1,2%	0,3%	0,6%
AUXILIAR SERVICIOS	168	310	478	35,1%	64,9%	98,2%	89,9%	92,6%
AUXILIAR SERVICIO CONTROL	0	30	30	0,0%	100,0%	0,0%	8,7%	5,8%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	2	0,0%	100,0%	0,0%	0,6%	0,4%
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	3	33,3%	66,7%	0,6%	0,6%	0,6%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

Puestos de Trabajo - Porcentajes



En la Empresa hay 5 puestos funcionales diferentes, siendo el de Auxiliar Servicios el que tiene a un mayor número de personal, representando al 92,6% de la plantilla. Concretamente está conformado por 168 mujeres (35,1%) y 310 hombres (64,9%).

El puesto de Auxiliar Servicio Control, cuenta con 30 hombres y ninguna mujer, mostrando una total masculinización y representando al 5,8% de la plantilla.

La posición de responsabilidad, Jefe/a de Servicios, también está ocupada exclusivamente por 2 trabajadores hombre.

iii. Convenios Colectivos

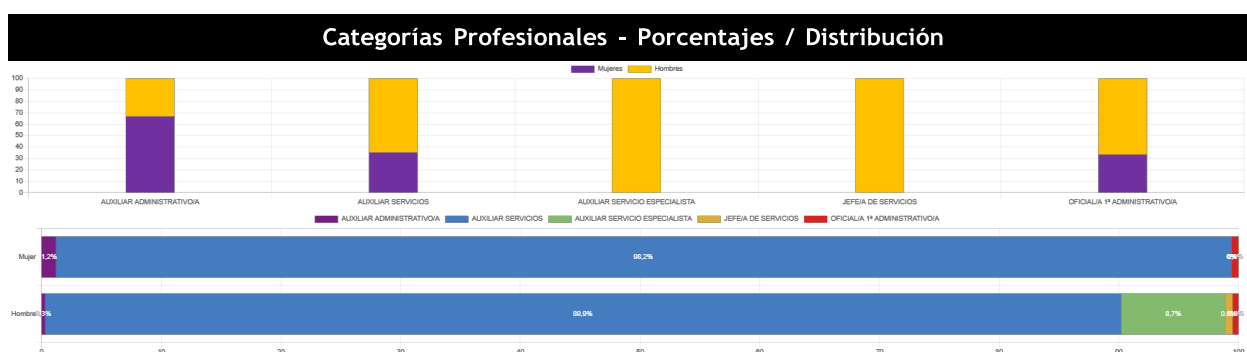
En este subapartado queda recogida la distribución por convenios colectivos de la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo.

Solo existe un convenio colectivo en la Empresa (Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones), motivo por el cual no se puede realizar un análisis con perspectiva de género.

iv. Categorías profesionales

En este subapartado se muestra la distribución por categorías profesionales de la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo.

Categorías Profesionales								
Categoría	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	3	66,7%	33,3%	1,2%	0,3%	0,6%
AUXILIAR SERVICIOS	168	310	478	35,1%	64,9%	98,2%	89,9%	92,6%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	30	30	0,0%	100,0%	0,0%	8,7%	5,8%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	2	0,0%	100,0%	0,0%	0,6%	0,4%
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	3	33,3%	66,7%	0,6%	0,6%	0,6%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

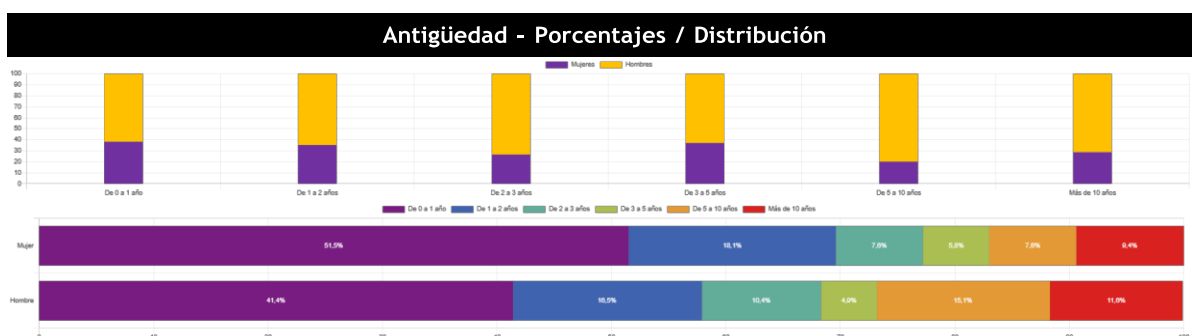


La estructura de categorías profesionales coincide exactamente con la de puestos de trabajo analizada en el apartado 4.2.2, remitiéndonos por lo tanto al mismo análisis, aplicable a las categorías profesionales.

v. Antigüedad

En este subapartado se recoge la distribución por antigüedad en la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo.

Antigüedad								
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 0 a 1 año	88	143	231	38,1%	61,9%	51,5%	41,4%	44,8%
De 1 a 2 años	31	57	88	35,2%	64,8%	18,1%	16,5%	17,1%
De 2 a 3 años	13	36	49	26,5%	73,5%	7,6%	10,4%	9,5%
De 3 a 5 años	10	17	27	37,0%	63,0%	5,8%	4,9%	5,2%
De 5 a 10 años	13	52	65	20,0%	80,0%	7,6%	15,1%	12,6%
Más de 10 años	16	40	56	28,6%	71,4%	9,4%	11,6%	10,9%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

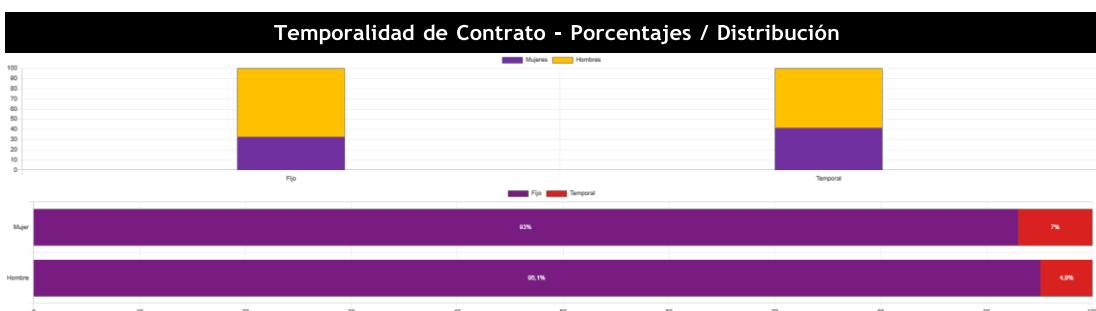


La mayor parte de la plantilla, 88 trabajadoras mujeres y 143 trabajadores hombres, que representa al 44,8% del personal total, cuentan con una antigüedad en la empresa inferior a 1 año. Esta situación tiene más peso en el colectivo femenino, donde está de antigüedad representa un poco más de la mitad de los casos, mientras que en el masculino es del 41,4%.

vi. Temporalidad de los contratos

En este subapartado se expone la distribución según la temporalidad de los contratos en la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo.

Temporalidad de Contrato								
Temporalidad	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Fijo	159	328	487	32,6%	67,4%	93,0%	95,1%	94,4%
Temporal	12	17	29	41,4%	58,6%	7,0%	4,9%	5,6%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%



La mayoría de la plantilla (94,4%) cuenta con contratación indefinida.

La contratación temporal es residual y con una mayor representación femenina relativa, en comparación con la distribución general de la plantilla.

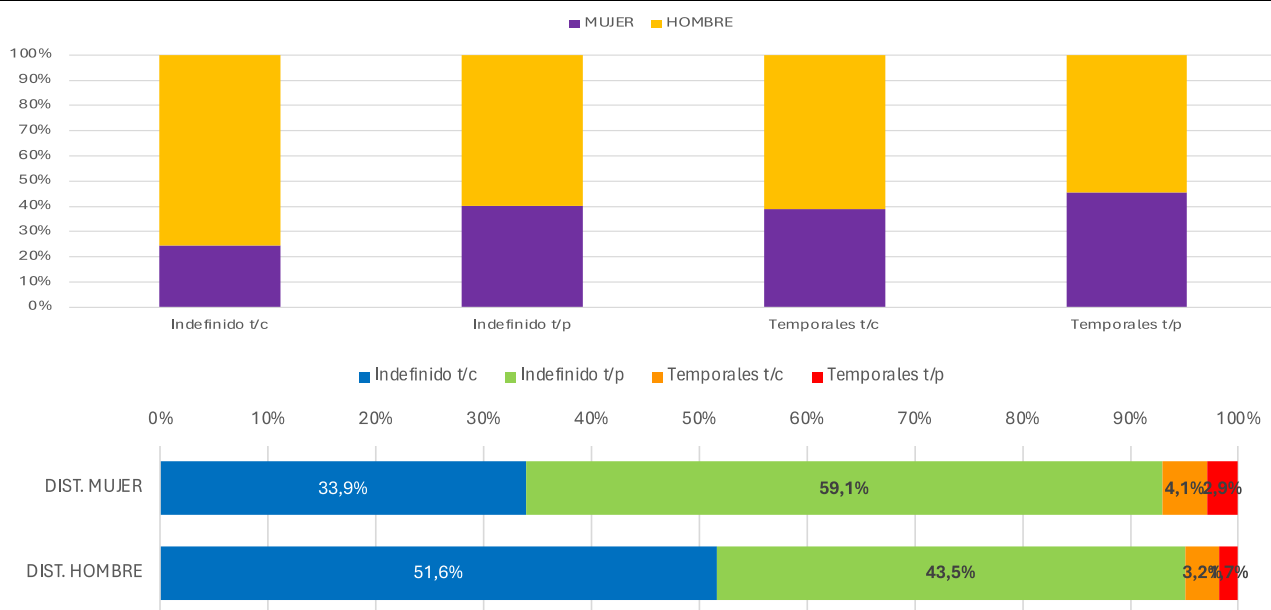
vii. Tipología de contrato

En este subapartado se muestra la distribución según la tipología de contrato en la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo.

TIPOLOGÍA DE CONTRATO								
Tipología	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Indefinido t/c	58	178	236	24,6%	75,4%	33,9%	51,6%	45,7%
Indefinido t/p	101	150	251	40,2%	59,8%	59,1%	43,5%	48,6%
Temporales t/c	7	11	18	38,9%	61,1%	4,1%	3,2%	3,5%
Temporales t/p	5	6	11	45,5%	54,5%	2,9%	1,7%	2,1%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%

NOTA: en "Indefinido t/p" se incluyen 70 mujeres y 110 hombres con contrato fijo/discontinuo

Tipología de Contrato - Porcentajes / Distribución



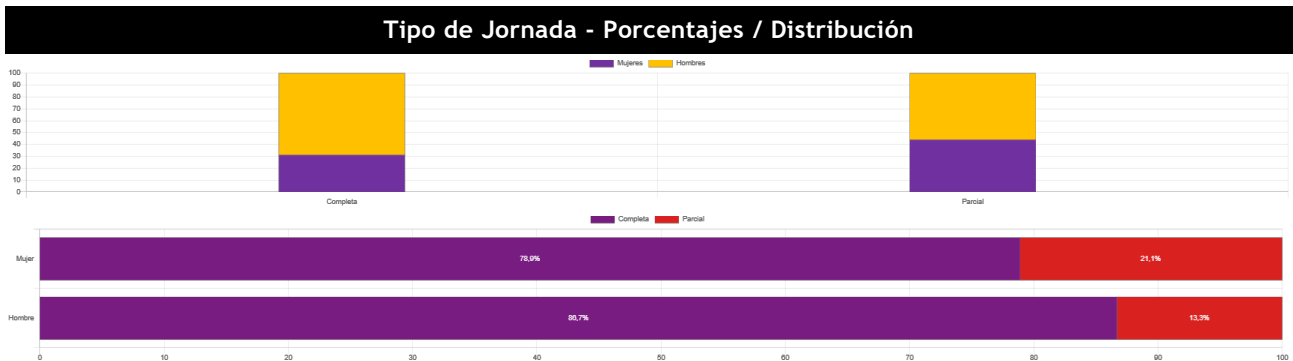
La plantilla se concentra en el contrato 100 - Indefinido Tiempo Completo - Ordinario con una representación masculina ligeramente superior a su distribución global en la Empresa. También muestra una alta representación en las tipologías 389 - Indefinido Fijo / Discontinuo - Transformación Contrato Temporal.

Por otro lado, el colectivo femenino muestra una mayor representación en el contrato 300 - Indefinido Fijo/Discontinuo.

viii. Tipologías de jornada

En este subapartado se refleja la distribución según la tipología de jornada de las personas trabajadoras de la Empresa, con la información desagregada por sexo.

Tipo de Jornada								
Tipo	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Completa	135	299	434	31,1%	68,9%	78,9%	86,7%	84,1%
Parcial	36	46	82	43,9%	56,1%	21,1%	13,3%	15,9%
TOTAL	171	345	516	33,1%	66,9%	100,0%	100,0%	100,0%



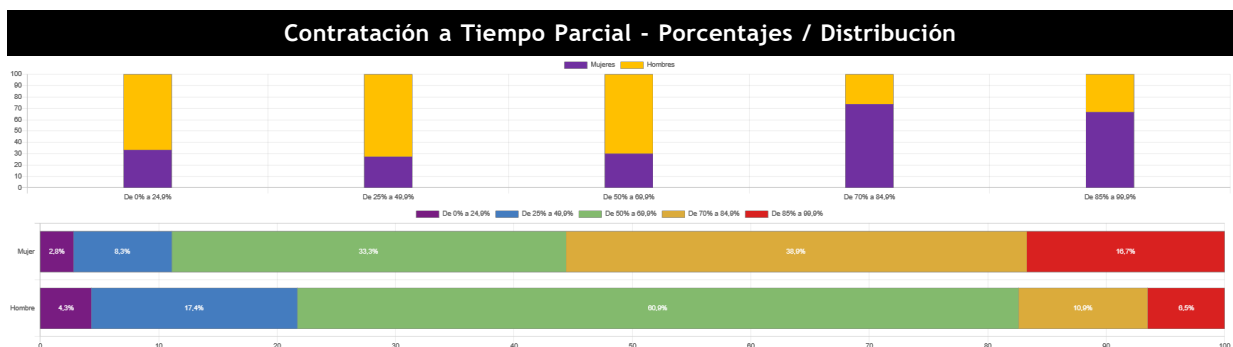
El 84,1% de la plantilla está contratada a jornada completa.

Dentro de las personas con jornada parcial encontramos una mayor representación femenina en comparación con la distribución general.

ix. Contratación a tiempo parcial

En este subapartado queda recogida la distribución de las personas trabajadoras que hayan trabajado a tiempo parcial de la Empresa, con la información desagregada por sexo.

Contratación a Tiempo Parcial								
Porcentaje jornada	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 0% a 24,9%	1	2	3	33,3%	66,7%	2,8%	4,3%	3,7%
De 25% a 49,9%	3	8	11	27,3%	72,7%	8,3%	17,4%	13,4%
De 50% a 69,9%	12	28	40	30,0%	70,0%	33,3%	60,9%	48,8%
De 70% a 84,9%	14	5	19	73,7%	26,3%	38,9%	10,9%	23,2%
De 85% a 99,9%	6	3	9	66,7%	33,3%	16,7%	6,5%	11,0%
TOTAL	36	46	82	43,9%	56,1%	100,0%	100,0%	100,0%



El colectivo femenino con contrato a tiempo parcial se concentra en la franja de 70% a 84,9% de la jornada laboral. Mientras tanto, el colectivo masculino se concentra en la franja inferior, de 50% a 69,9% de la jornada.

x. Bajas por incapacidad temporal

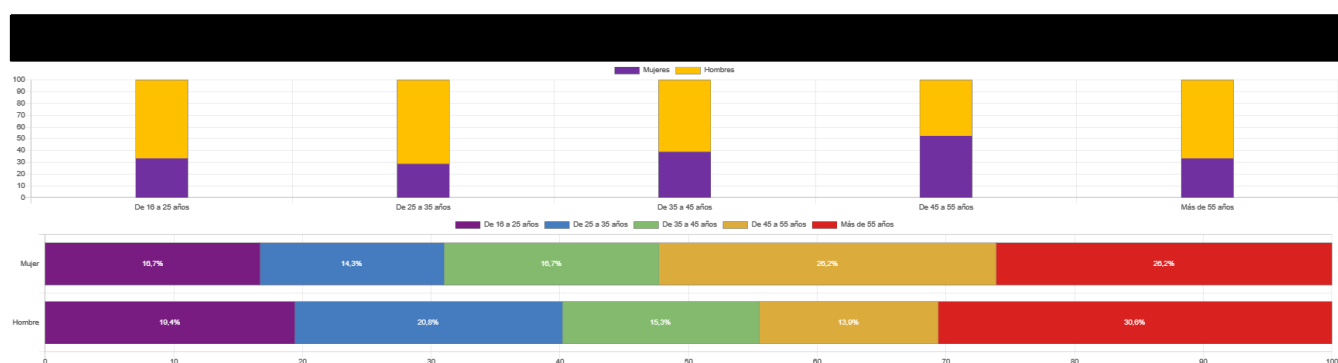
En este subapartado se muestra la distribución según las bajas de incapacidad temporal (IT) en la Empresa, con la información de las personas trabajadoras desagregada por sexo y se analiza:

- N.º de situaciones IT desde una perspectiva de género.
- N.º de días de en situación de IT desde una perspectiva de género.
- N.º de personas trabajadoras que como mínimo hayan estado en una situación de IT.

Situaciones de Absentismos - Franjas por edad								
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 16 a 25 años	7	14	21	33,3%	66,7%	16,7%	19,4%	18,4%
De 25 a 35 años	6	15	21	28,6%	71,4%	14,3%	20,8%	18,4%
De 35 a 45 años	7	11	18	38,9%	61,1%	16,7%	15,3%	15,8%
De 45 a 55 años	11	10	21	52,4%	47,6%	26,2%	13,9%	18,4%
Más de 55 años	11	22	33	33,3%	66,7%	26,2%	30,6%	28,9%
TOTAL	42	72	114	36,8%	63,2%	100,0%	100,0%	100,0%

Días de Absentismos - Franjas por edad								
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 16 a 25 años	43	340	383	11,2%	88,8%	1,8%	21,3%	9,6%
De 25 a 35 años	176	333	509	34,6%	65,4%	7,3%	20,9%	12,7%
De 35 a 45 años	114	79	193	59,1%	40,9%	4,7%	4,9%	4,8%
De 45 a 55 años	978	337	1315	74,4%	25,6%	40,7%	21,1%	32,9%
Más de 55 años	1092	507	1599	68,3%	31,7%	45,4%	31,8%	40,0%
TOTAL	2403	1596	3999	60,1%	39,9%	100,0%	100,0%	100,0%

Empleados con Absentismos - Franjas por edad								
Años	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
De 16 a 25 años	6	11	17	35,3%	64,7%	18,2%	19,3%	18,9%
De 25 a 35 años	4	12	16	25,0%	75,0%	12,1%	21,1%	17,8%
De 35 a 45 años	4	10	14	28,6%	71,4%	12,1%	17,5%	15,6%
De 45 a 55 años	9	8	17	52,9%	47,1%	27,3%	14,0%	18,9%
Más de 55 años	10	16	26	38,5%	61,5%	30,3%	28,1%	28,9%
TOTAL	33	57	90	36,7%	63,3%	100,0%	100,0%	100,0%



La distribución de los días de IT sigue la distribución general de la plantilla, concentrando el 60,1% de los días el colectivo femenino.

33 trabajadoras mujer de un total de 171 (19,3%) han registrado 2.403 días de baja, englobados en 42 situaciones. Esto significa que cada una de estas trabajadoras mujer ha tenido 1,3 situaciones de baja por IT, y que cada baja ha tenido una duración promedio de 72,82 días cada una.

Mientras tanto, 57 trabajadores hombre de 345 (16,5%) han registrado 1.596 días de IT, englobados en 72 situaciones. Esto equivale a igualmente 1,3 situaciones de baja por IT para cada trabajador hombre, siendo en este caso de mayor duración, con un promedio de 28 días cada una.

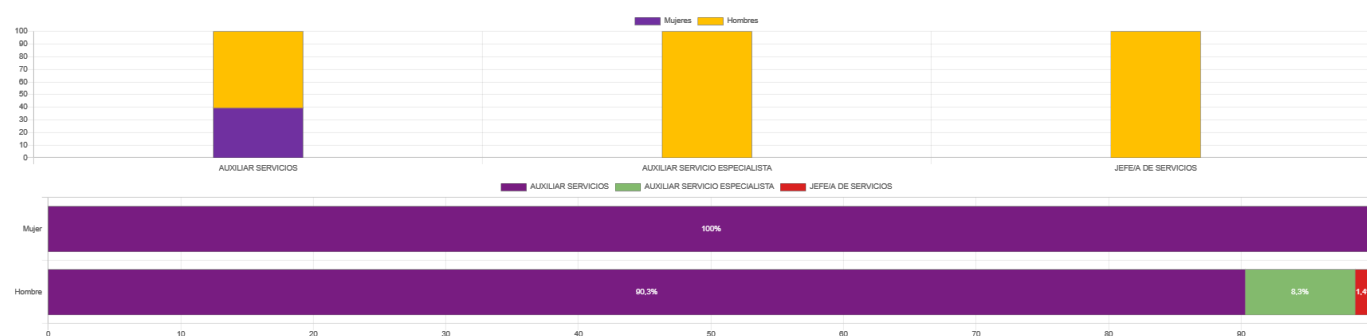
Por edad, mientras que en las trabajadoras mujer no parece que la edad sea un factor relevante en las situaciones de baja, en el caso de los hombres se muestra claramente balanceado a las personas más edad, con 12 personas y un promedio de 47 días por baja.

Situaciones de Absentismos - Categorías Profesionales								
Categoría	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR SERVICIOS	42	65	107	39,3%	60,7%	100,0%	90,3%	93,9%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	6	6	0,0%	100,0%	0,0%	8,3%	5,3%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	1	1	0,0%	100,0%	0,0%	1,4%	0,9%
TOTAL	42	72	114	36,8%	63,2%	100,0%	100,0%	100,0%

Días de Absentismos - Categorías Profesionales								
Categoría	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR SERVICIOS	2403	1331	3734	64,4%	35,6%	100,0%	83,4%	93,4%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	137	137	0,0%	100,0%	0,0%	8,6%	3,4%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	128	128	0,0%	100,0%	0,0%	8,0%	3,2%
TOTAL	2403	1596	3999	60,1%	39,9%	100,0%	100,0%	100,0%

Empleados con Absentismos - Categorías Profesionales								
Categoría	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR SERVICIOS	33	50	83	39,8%	60,2%	100,0%	87,7%	92,2%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	6	6	0,0%	100,0%	0,0%	10,5%	6,7%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	1	1	0,0%	100,0%	0,0%	1,8%	1,1%
TOTAL	33	57	90	36,7%	63,3%	100,0%	100,0%	100,0%

Situaciones de Absentismos - Categorías Profesionales - Porcentajes / Distribución



Las bajas por IT se acumulan en la categoría profesional Auxiliar de Servicios, que a su vez es la más representativa en la estructura profesional de la Empresa. El 93,9% del total de situaciones de baja y el 93,4% de los días de IT se dan en esta categoría.

h. Información sobre Procesos de selección y contratación

En este apartado se muestra la distribución según el número de procesos de selección realizados durante los dos últimos años de todas las personas trabajadoras de la Empresa, desagregada por sexo.

Descripción oferta	Fecha	Provincia	Vacantes	Visualizaciones oferta	Inscritos en la oferta	% Mujeres Inscritas	% Hombres Inscritos	% No Definidos
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	23/08/2023	MADRID	3	294	42	52%	48%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	11/09/2023	MADRID	3	963	124	48%	52%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	29/09/2023	MADRID	2	723	69	25%	75%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	02/10/2023	MADRID	3	807	133	59%	41%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	10/10/2023	MADRID	1	537	50	20%	78%	2%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	09/11/2023	MADRID	2	126	14	29%	71%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS	13/11/2023	TOLEDO	2	413	64	50%	50%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS	15/11/2023	GUADALAJARA	2	742	113	42%	57%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2023	GUADALAJARA	2	421	53	42%	58%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	21/11/2023	MADRID	2	612	140	36%	63%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	11/12/2023	MADRID	2	468	107	39%	60%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS EVENTOS	19/12/2023	MADRID	50	687	190	48%	51%	1%
TOTAL			74	6793	1099	41%	59%	1%

Existe un mayor número de candidatos hombres en comparación con las candidatas mujeres, representando los hombres aproximadamente el 59% del total de personas inscritas en las diversas ofertas de empleo. No obstante, existe una mayor representación femenina en las candidaturas a vacantes en comparación con la distribución general en la organización de la empresa, siendo esta proporción del 41% y la distribución general de mujeres en la Empresa del 33,1%.

Los procesos de selección y contratación se analizan cualitativamente en el apartado "Procesos de selección y contratación".

i. Información sobre nuevas contrataciones

En este apartado se recoge la distribución de todas las personas trabajadoras de la Empresa según las nuevas contrataciones efectuadas durante el ejercicio analizado, desagregada por sexo y en base a los conceptos que aparecen a continuación.

i. Nuevas contrataciones según puesto de trabajo

En esta sección la distribución según las contrataciones efectuadas durante el ejercicio analizado de todas las personas trabajadoras de la Empresa, desgranada por sexo y en base a su puesto de trabajo.

Nuevas Contrataciones - Puestos de Trabajo									
Puesto	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL	
AUXILIAR SERVICIOS	72	104	176	40,9%	59,1%	100,0%	88,9%	93,1%	
AUXILIAR SERVICIO CONTROL	0	13	13	0,0%	100,0%	0,0%	11,1%	6,9%	
TOTAL	72	117	189	38,1%	61,9%	100,0%	100,0%	100,0%	



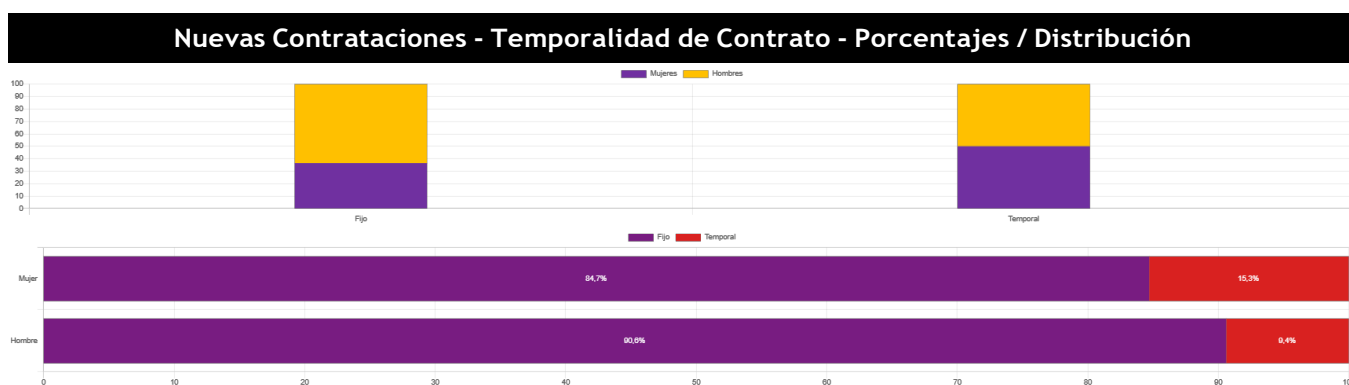
Durante el ejercicio 2023 se han contratado a 72 mujeres y 117 hombres, ayudando sensiblemente a equilibrar la presencia femenina en la plantilla de la Empresa.

Las nuevas contrataciones se concentran en el puesto de Auxiliar de Servicios, con el 93,1% de las nuevas contrataciones.

ii. Nuevas contrataciones según temporalidad del contrato

En esta sección se analizan las nuevas contrataciones efectuadas durante el ejercicio analizado, desgranadas por sexo y franja según temporalidad de contrato.

Nuevas Contrataciones - Temporalidad de Contrato								
Temporalidad	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Fijo	61	106	167	36,5%	63,5%	84,7%	90,6%	88,4%
Temporal	11	11	22	50,0%	50,0%	15,3%	9,4%	11,6%
TOTAL	72	117	189	38,1%	61,9%	100,0%	100,0%	100,0%



La contratación temporal es residual en las nuevas altas, representando solo el 11,6% del total y siguiendo la distribución general de la plantilla.

iii. Nuevas contrataciones según tipología de contrato

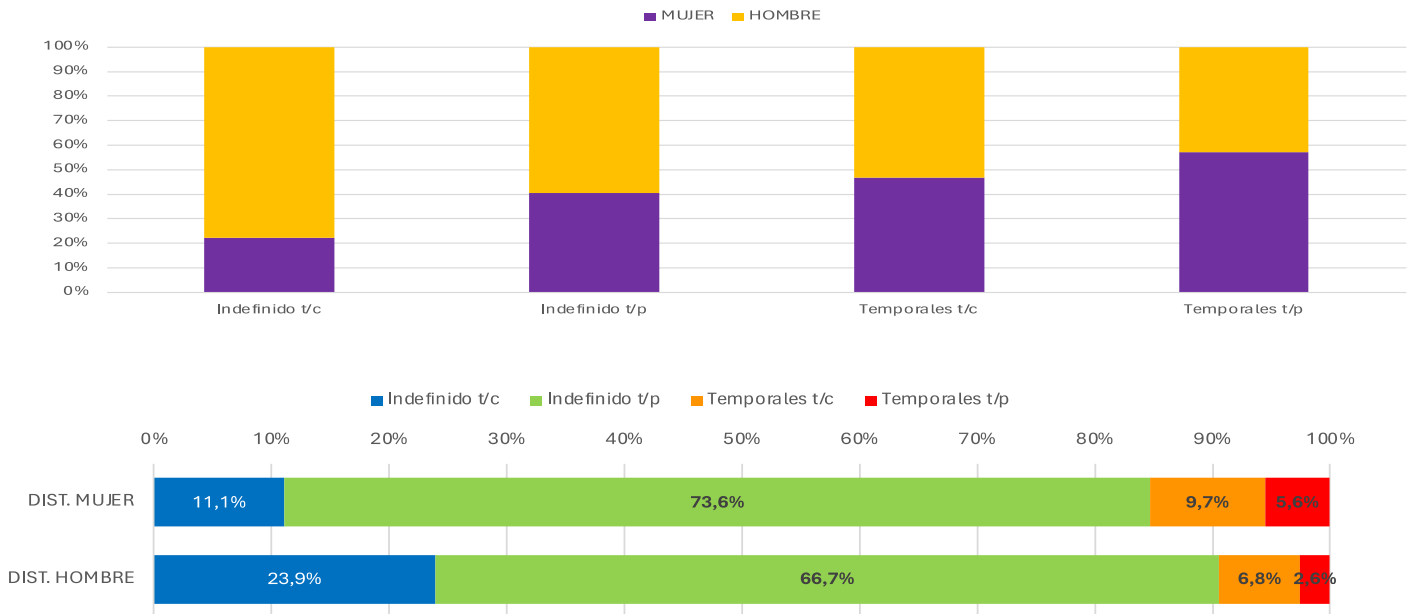
En esta sección se muestra la distribución según las contrataciones efectuadas durante el ejercicio analizado de todas las personas trabajadoras de la Empresa, desgranada por sexo y en base a su tipología de contrato.

Las nuevas contrataciones se concentran en la contratación fija parcial, concretamente en el contrato 300 - Indefinido Fijo/Discontinuo.

NUEVAS INCORPORACIONES - TIPOLOGÍA DE CONTRATO								
Tipología	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Indefinido t/c	8	28	36	22,2%	77,8%	11,1%	23,9%	19,0%
Indefinido t/p	53	78	131	40,5%	59,5%	73,6%	66,7%	69,3%
Temporales t/c	7	8	15	46,7%	53,3%	9,7%	6,8%	7,9%
Temporales t/p	4	3	7	57,1%	42,9%	5,6%	2,6%	3,7%
TOTAL	72	117	189	38,1%	61,9%	100,0%	100,0%	100,0%

NOTA: en "Indefinido t/p" se incluyen 70 mujeres y 110 hombres con contrato fijo/discontinuo

Nuevas Contrataciones - Tipología de Contrato - Porcentajes / Distribución



j. Información sobre extinciones de contrato

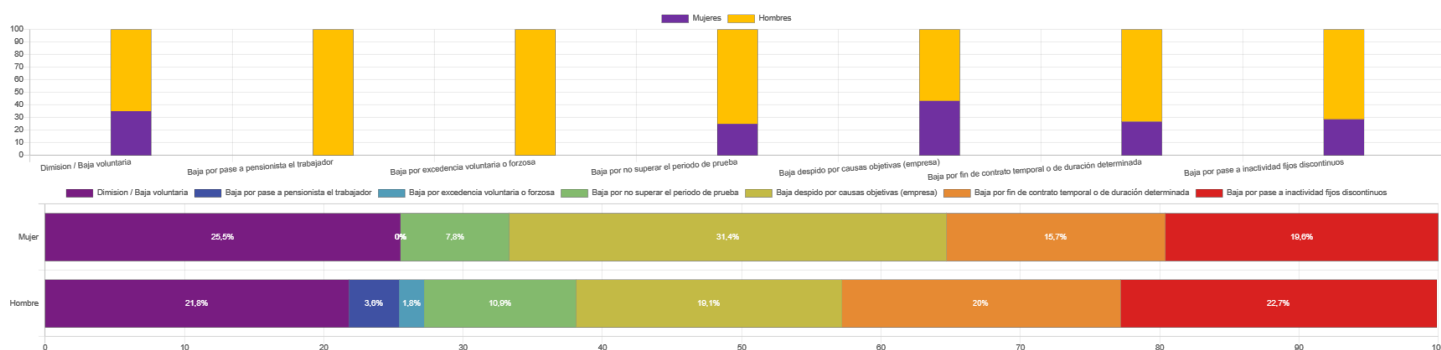
En este apartado se recoge la distribución de todas las personas trabajadoras de la Empresa según las extinciones de contrato efectuadas durante el ejercicio analizado, desagregada por sexo y en base a los conceptos que aparecen a continuación.

i. Extinciones de contrato según motivo

A lo largo del ejercicio de 2023 se han producido un total de 161 extinciones de contrato, de las cuales 51 han afectado a mujeres (31,7%) y 110 a hombres (76,0%).

Extinciones de Contrato - Motivo								
Motivo	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Dimision / Baja voluntaria	13	24	37	35,1%	64,9%	25,5%	21,8%	23,0%
Baja por pase a pensionista el trabajador	0	4	4	0,0%	100,0%	0,0%	3,6%	2,5%
Baja por excedencia voluntaria o forzosa	0	2	2	0,0%	100,0%	0,0%	1,8%	1,2%
Baja por no superar el periodo de prueba	4	12	16	25,0%	75,0%	7,8%	10,9%	9,9%
Baja despido por causas objetivas	16	21	37	43,2%	56,8%	31,4%	19,1%	23,0%
Baja por fin de contrato temporal o de	8	22	30	26,7%	73,3%	15,7%	20,0%	18,6%
Baja por pase a inactividad fijos	10	25	35	28,6%	71,4%	19,6%	22,7%	21,7%
TOTAL	51	110	161	31,7%	68,3%	100,0%	100,0%	100,0%

Extinciones de Contrato - Motivo - Porcentajes / Distribución



El motivo de extinción de contrato más representativo es Dimisión / Baja voluntaria con 13 mujeres y 24 hombres.

ii. Extinciones de contrato según puesto de trabajo

En esta sección se analizan las extinciones de contrato efectuadas durante el ejercicio analizado, desgranadas por sexo y en base a sus puestos de trabajo.

Extinciones de Contrato - Puestos de Trabajo

Puesto	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
AUXILIAR SERVICIOS	51	104	155	32,9%	67,1%	100,0%	94,5%	96,3%
AUXILIAR SERVICIO CONTROL	0	6	6	0,0%	100,0%	0,0%	5,5%	3,7%
TOTAL	51	110	161	31,7%	68,3%	100,0%	100,0%	100,0%

Extinciones de Contrato - Puestos de Trabajo - Porcentajes



Por puestos de trabajo, el 96,3% de las extinciones se concentran en el puesto de Auxiliar de Servicios, siendo el que también concentra la mayor de las nuevas contrataciones y mostrando así una alta rotación.

iii. Extinciones de contrato según tipología de contrato

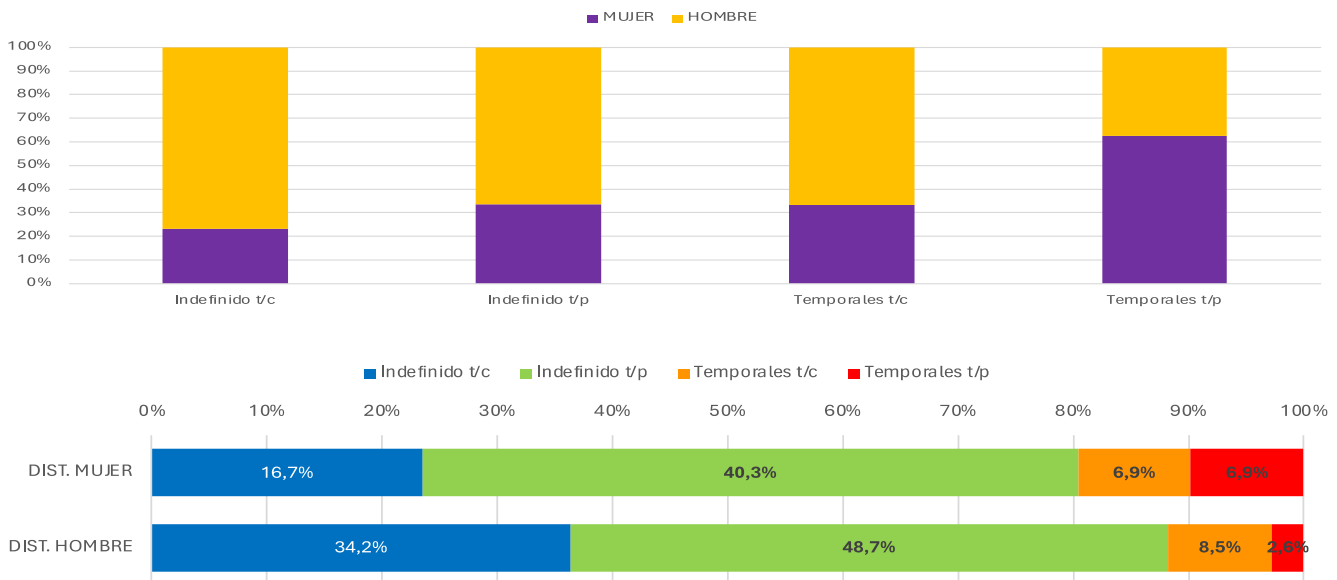
En esta sección se analizan las extinciones de contrato efectuadas durante el ejercicio analizado, desgranadas por sexo y en base a su tipología de contrato.

EXTINCIONES DE CONTRATO - TIPOLOGÍA DE CONTRATO

Tipología	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER	% HOMBRE	DIST. MUJER	DIST. HOMBRE	DIST. TOTAL
Indefinido t/c	12	40	52	23,1%	76,9%	16,7%	34,2%	27,5%
Indefinido t/p	29	57	86	33,7%	66,3%	40,3%	48,7%	45,5%
Temporales t/c	5	10	15	33,3%	66,7%	6,9%	8,5%	7,9%
Temporales t/p	5	3	8	62,5%	37,5%	6,9%	2,6%	4,2%
TOTAL	51	110	161	31,7%	68,3%	70,8%	94,0%	85,2%

NOTA: en "Indefinido t/p" se incluyen 70 mujeres y 110 hombres con contrato fijo/discontinuo

Extinciones de Contrato - Tipología de Contrato - Porcentajes / Distribución



Las extinciones se concentran en la contratación indefinida a tiempo parcial, que a su vez es el que concentra una mayor proporción del personal.

Adicionalmente, el 24,2 % de las personas trabajadoras de tipo ojo discontinuo han pasado a situación de inactividad.

k. Información sobre Promociones

En este apartado se muestra la distribución de todas las personas trabajadoras de la Empresa según el número de promociones realizadas durante el último año, desagregada por sexo.

Durante el ejercicio analizado no se ha llevado a cabo ninguna promoción profesional.

I. Valoración de puestos de trabajo

En este apartado se detalla la distribución por puesto de trabajo de las personas trabajadoras de la Empresa, con la información desgranada por sexo. Se añadirá la puntuación asignada a cada puesto obtenida en la elaboración del documento “Valoración de puestos de trabajo”, de este mismo diagnóstico, para establecer si existe alguna discriminación por razón de género en función del valor de cada puesto de trabajo presente en la organización.

Puesto de trabajo	MUJER	HOMBRE	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	228,4	228,4	228,4
AUXILIAR SERVICIO CONTROL	0,0	333,6	333,6
AUXILIAR SERVICIOS	154,1	154,1	154,1
JEFE/A DE SERVICIOS	0,0	482,8	482,8
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	341,4	341,4	341,4
TOTAL	156,0	172,9	167,3

La valoración promedio de los puestos de trabajo de la Empresa es de 167,3 puntos. Los hombres ocupan proporcionalmente más puestos de mayor valoración, de manera que el valor medio masculino es de 172,9 puntos, mientras que el femenino es de 156,0 puntos.

VII. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

En esta sección se analiza la información recogida en el apartado anterior con perspectiva de género e incorporando información desde un punto de vista cualitativo.

Las secciones se han planteado en base a una serie de criterios establecidos por el Ministerio de Igualdad, que son los siguientes:

- a) Cultura empresarial
- b) Proceso de selección y contratación
- c) Formación
- d) Condiciones de trabajo y política retributiva, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- e) Clasificación profesional
- f) Tiempo de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- g) Salud laboral con perspectiva de género
- h) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- i) Lenguaje, comunicación e imagen empresarial
- j) Infrarrepresentación femenina

Seguidamente se analiza si la imagen de la Empresa obtenida a través de los datos analizados en el apartado anterior concuerda con las acciones realizadas por parte de la empresa en todo lo relativo a igualdad dentro de la organización.

a. Cultura empresarial

La cultura empresarial o corporativa hace referencia a todos los valores, creencias, acciones, pensamientos, metas o normas que comparten los miembros de una misma organización. La cultura empresarial define la personalidad de una organización, así como su ideario.

Para este análisis, tendremos en cuenta aquellos factores de la cultura empresarial relativos a la igualdad en la Empresa.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con la cultura empresarial (en materia de igualdad).

Tras cruzar los resultados obtenidos en el apartado anterior con un análisis general de la empresa, podremos determinar si la cultura empresarial es también transmitida en materia de igualdad.

ii. Análisis y conclusiones sobre la Cultura empresarial

La voluntad de la Empresa de facilitar e implementar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres a todos los niveles debe estar bien integrada en el sistema de valores de la organización, con el objetivo de que la toma de decisiones organizativas, estratégicas y comunicativas cuenten siempre con una perspectiva de género.

Tras el análisis llevado a cabo durante la fase de diagnóstico del Plan de Igualdad, podemos extraer algunas observaciones sobre la organización en lo relativo a la cultura empresarial.

EMYSI, S.L. desarrolla su actividad en todo el ámbito nacional, brindando servicios a empresas tanto públicas como privadas. Ofrece una amplia gama de servicios, entre los cuales servicios de porteros, conserjes y recepcionistas, atención e información al público, atención integral a comunidades de propietarios, mantenimiento de edificios, trabajos administrativos, servicio de venta en taquillas, asistencia en establecimientos comerciales, gestión de aparcamientos, conductores y mensajeros, socorristas, o gestión de eventos, espectáculos, certámenes o convenciones, entre otros.

En un sector predominantemente masculinizado, la Empresa ha implementado políticas inclusivas para fomentar la diversidad de género en su plantilla. Reconociendo la importancia de la equidad, la Empresa está comprometida con la promoción de un entorno laboral diverso e inclusivo.

Debido a la actividad realizada, la Empresa cuando un domicilio social y centro de gestión sito en Alcorcón (Madrid), además de centros de trabajo coincidentes con las instalaciones/ubicaciones de los clientes, por lo tanto, contando con distintos códigos de cuenta de cotización por Provincias. Los servicios se prestan directamente en los domicilios de los clientes, siendo estas ubicaciones los lugares de prestación de los servicios.

Debido a la naturaleza de las actividades desarrolladas y la distribución de la prestación de servicios, la Empresa cuenta con un significativo porcentaje de empleados con contratos fijos y discontinuos. Esta flexibilidad le permite adaptarse a las variaciones en

la demanda de servicios, asegurando una cobertura eficiente y de calidad incluso en momentos de picos de actividad.

b. Procesos de selección y contratación

El proceso de selección de personal debe tener como objetivo identificar las candidaturas idóneas para un puesto de trabajo, con el fin de incorporar la persona más adecuada para cada función, garantizando que no existan sesgos por motivo de género.

i. Objetivo

El proceso de selección de personal debe tener como objetivo identificar las candidaturas idóneas para un puesto de trabajo, con el fin de incorporar la persona más adecuada para cada función, garantizando que no existan sesgos por motivo de género.

ii. Análisis y conclusiones sobre los procesos de selección y contratación

La Empresa emplea la plataforma de InfoJobs como canal esencial de su estrategia de contratación. A través de esta plataforma, se definen las ofertas laborales con precisión, detallando los requisitos específicos en términos de experiencia laboral, formación académica, habilidades y, en su caso, dominio de idiomas. Además, se establece claramente la descripción del puesto, sus responsabilidades, condiciones contractuales, horarios y categoría en cada oferta. Adjuntamos a continuación un ejemplo de oferta de trabajo:

AUXILIAR DE SERVICIOS

Emysí, S.L.

3.4 - 20 opiniones

- Guadalajara, Guadalajara (España)
- Presencial
- Publicada el 21 de nov
- Salario no disponible
- Experiencia mínima: no requerida
- Tipo de contrato: indefinido, jornada indiferente

Requisitos

Estudios mínimos

Educación Secundaria Obligatoria

Experiencia mínima

No Requerida

Imprescindible residente en

Provincia Puesto Vacante

Idiomas requeridos

Español - Nivel Avanzado

Conocimientos necesarios

Habilidad para las relaciones inter... Control de acceso

Requisitos mínimos

Muy buena presencia.

Carácter empático y habilidad para las relaciones interpersonales

Descripción

Se necesitan auxiliares de servicios para La Finca de Montefrío (cercana al municipio de Romancos en Guadalajara).

Funciones:

- Control de accesos
- Tareas varias de control y supervisión .

Jornada completa, para cubrir turnos de 07,00 a 19,00 horas todos los días, trabajando una semana si y otra no.

Se ofrece:

Contrato indefinido.

Salario según convenio + plus de noches y domingos/festivos en 14 mensualidades.

Incorporación inmediata.

Imprescindible tener carnet de conducir y vehículo propio para poder llegar hasta allí.

Tipo de industria de la oferta

Otras actividades

Categoría

Profesiones, artes y oficios - Otros oficios

Nivel

Empleado/a

Personal a cargo

0

Número de vacantes

2

Salario

Salario no disponible

Los datos bancarios, de pago y datos personales (DNI, foto) nunca deben proporcionarse al solicitar un empleo. Consulta nuestros consejos para una búsqueda de empleo segura.

Una vez configuradas las ofertas en InfoJobs, la persona encargada del área de Recursos Humanos gestiona el proceso de selección. Esto incluye la revisión minuciosa de los currículums y perfiles de las personas candidatas que se postulan a través de la plataforma. Aquellos perfiles que coinciden con los requisitos establecidos son seleccionados para las siguientes fases del proceso.

Las entrevistas, que conforman una etapa crucial en el proceso de selección, son conducidas por Recursos Humanos. Durante estas evaluaciones se analizan tanto las habilidades técnicas y la experiencia laboral de las personas candidatas como sus competencias interpersonales y su idoneidad con la cultura organizacional.

Una vez concluidas las entrevistas, se procede a la selección final de la persona candidata más idónea para el puesto. La Empresa se esfuerza por garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en todas las etapas del proceso. Finalmente, se

realiza la oferta formal de empleo a la persona candidata seleccionada, definiendo los términos y condiciones del contrato laboral.

En general, se evidencia una tendencia hacia un mayor número de candidatos hombres en comparación con las candidatas mujeres, representando los hombres aproximadamente el 59% del total de personas inscritas en las diversas ofertas de empleo publicadas en los dos últimos años. Este patrón de distribución resalta una mayor participación masculina en los perfiles de Auxiliar de Servicios y refleja la actual dinámica de género en el mercado laboral, subrayando la necesidad de continuar promoviendo la diversidad y la igualdad de oportunidades en el ámbito profesional.

Descripción oferta	Fecha	Provincia	Vacantes	Visualizaciones oferta	Inscritos en la oferta	% Mujeres Inscritas	% Hombres Inscritos	% No Definidos
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	23/08/2023	MADRID	3	294	42	52%	48%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	11/09/2023	MADRID	3	963	124	48%	52%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	29/09/2023	MADRID	2	723	69	25%	75%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS AEROPUERTO MEDIA JORNADA	02/10/2023	MADRID	3	807	133	59%	41%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	10/10/2023	MADRID	1	537	50	20%	78%	2%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	09/11/2023	MADRID	2	126	14	29%	71%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS	13/11/2023	TOLEDO	2	413	64	50%	50%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS	15/11/2023	GUADALAJARA	2	742	113	42%	57%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2023	GUADALAJARA	2	421	53	42%	58%	0%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	21/11/2023	MADRID	2	612	140	36%	63%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS C.C. TRES AGUAS	11/12/2023	MADRID	2	468	107	39%	60%	1%
AUXILIAR DE SERVICIOS EVENTOS	19/12/2023	MADRID	50	687	190	48%	51%	1%
TOTAL			74	6793	1099	41%	59%	1%

c. Formación

Las formaciones al personal deben servir para ampliar las capacidades de las personas trabajadoras dentro de la organización, ya sea en ámbitos específicos o generalistas. Estas pueden estar abiertas a un público menor o mayor, dependiendo de sus características y de a quién va dirigida. Es importante que no existan sesgos por motivo de género.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones tomadas por la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer y llevar a cabo los procesos de formación, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

ii. Análisis y conclusiones sobre las Formaciones

La formación en la Empresa se estructura en dos vertientes principales. En primer lugar, se imparte una formación general obligatoria en prevención de riesgos laborales, la cual está dirigida a todas las personas empleadas de la compañía, independientemente de su posición o área de trabajo. Esta formación tiene como objetivo brindar los conocimientos y habilidades esenciales para garantizar un entorno laboral seguro y prevenir riesgos.

Además de esta formación general, se lleva a cabo un programa específico destinado a aquellas personas que, como mejora de su empleabilidad, quieran obtener la Tarjeta de Identidad Profesional de Vigilante de Seguridad. Este curso se desarrolla en colaboración con una entidad formadora acreditada por el Ministerio del Interior. Su duración es de 120 horas cursadas en las instalaciones de ésta. Es importante destacar que estas sesiones formativas se realizan en horario laboral para garantizar la

participación activa de las personas empleadas sin afectar su jornada laboral. Esta inversión en formación se alinea con el compromiso de la Empresa por brindar las herramientas necesarias para desarrollar las habilidades requeridas en sus respectivos roles laborales, promoviendo así un entorno laboral seguro y capacitado.

En referencia a formación en materia de igualdad, la persona responsable de la gestión de Personal está realizando actualmente formación como Agente de Igualdad.

d. Condiciones de trabajo y política retributiva, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Las condiciones de trabajo y la política retributiva definen el escenario en el cual las personas trabajadoras de la empresa desempeñan sus funciones dentro de la misma, así como las retribuciones dinerarias asignadas a la realización de dichas funciones.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones realizadas por parte de la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer las condiciones de trabajo y la política retributiva en la empresa, para que estas sean paritarias y estén libres de sesgos por motivo de género.

El estudio de las políticas retributivas de la empresa se analiza en la Auditoría retributiva, obligatoria para todas aquellas empresas que tienen que hacer un Plan de igualdad en virtud de lo establecido el Real Decreto 902/2020. Referenciada auditoría consta de un estudio retributivo y de una valoración de los puestos de trabajo; por lo tanto, se han tenido en cuenta las acciones y conclusiones extraídas de la auditoría, herramienta específica para valorar este aspecto dentro del Plan de Igualdad.

ii. Análisis y conclusiones sobre las condiciones de trabajo y la política retributiva

Durante 2023 la empresa EMYSI S.L. ha contado con un total de 517 personas empleadas, de las cuales 171 mujeres que representan el 33,1% de la plantilla.

Desde una perspectiva de género, presenta una diferencia retributiva global poco reseñable, que se sitúa en un 3,91% de media y 2,27% de mediana. Consecuentemente, queda lejos de la diferencia salarial a la que hace referencia el art. 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

En general, no se observan diferencias retributivas reseñables y, ahí donde se producen, no traen causa en situaciones de discriminación por razón de género, sino por diferencias en las funciones y responsabilidades asumidas, en base al puesto de trabajo ocupado.

En relación con la uniformidad que debe utilizar parte de la plantilla para el ejercicio de sus funciones, es de tipo “unisex”. La considerada “VIP” está diferenciada por hombre y mujer.

Ambas se componen de camisa, pantalón largo y americana, con corbata para hombre y pañuelo de cuello para mujer. Esta ropa de trabajo se utiliza en dos clientes.

e. Clasificación profesional

La estructura organizativa de la empresa y la metodología empleada para agrupar y clasificar a las personas trabajadoras es determinante para el correcto desempeño de las funciones necesarias dentro del marco de trabajo de la Empresa.

i. Objetivo

La clasificación profesional se lleva a cabo mediante grupos y subgrupos segmentados según las funciones que tienen asignadas. Por diversas razones (culturales, sociales, geográficas, circunstanciales...) es posible que algunos de estos grupos o subgrupos estén feminizados o masculinizados. En este apartado analizaremos la clasificación profesional de la Empresa para evaluar que no existan departamentos masculinizados o feminizados de forma deliberada, configurados así por razones de género.

ii. Análisis y conclusiones sobre la clasificación profesional

La estructura organizativa de la Entidad y la metodología empleada para agrupar y clasificar a las personas trabajadoras es determinante para el correcto desempeño de las funciones necesarias dentro del marco de trabajo.

iii. Categorías profesionales masculinizadas / feminizadas

Entre las categorías profesionales con una masa crítica superior a 10 personas, encontramos las siguientes que presenta un perfil masculinizado relevante (>70%):

- Auxiliar servicios, contando con 168 mujeres y 310 hombres.

En sentido contrario, se observa feminización en la categoría de Auxiliar Administrativo/a que se conforma por 2 mujeres y 1 hombre.

f. Tiempo de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Es vital que todos los mecanismos de conciliación laboral y familiar que ofrece la organización a las personas trabajadoras sean funcionales y estén debidamente informados y al alcance de todos/as, con el fin de que se distribuya la carga doméstica y familiar del modo más paritario posible y no recaiga sobre hombres o mujeres de forma desigual.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones realizadas por la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer y e informar acerca de los mecanismos de conciliación laboral y familiar, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

ii. Análisis y conclusiones sobre los tiempos de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

La Empresa cumple de manera estricta con todas las medidas de conciliación laboral y familiar contempladas en el Real Decreto Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. Lo hace bajo los preceptos recogidos en el artículo 4.2 del Estatuto de los trabajadores, que obliga a la organización a que ninguna persona trabajadora pueda ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

Entre las medidas que se integran bajo este paraguas podemos encontrar opciones diversas: permisos

- de nacimiento
- excedencias laborales
- posibilidad de reducción de jornada, etc.

g. Salud laboral con perspectiva de género

La salud laboral es un aspecto fundamental para el bienestar de las personas empleadas de una empresa. El objetivo principal de la prevención de riesgos laborales es proteger a las personas trabajadoras de la exposición a aquellas situaciones o actividades laborales que pueden producir daños o perjuicios a su salud.

No obstante, las necesidades de salud en el lugar de trabajo pueden diferir entre mujeres y hombres, por múltiples causas biológicas, sociales y culturales.

Abordar la salud laboral desde una perspectiva de género permite el diseño de estrategias y medidas de intervención preventiva ajustadas a los riesgos laborales que de manera diferenciada abordan mujeres y hombres, resultando consecuentemente en una acción más efectiva.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si existen mecanismos implementados por la empresa para abordar las diferencias de género en materia de salud laboral.

Se analiza si existen políticas, programas o prácticas específicas diseñadas para garantizar la equidad de género en relación con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, así como su efectividad y alcance en la protección y promoción de la salud de todas las personas empleadas.

ii. Análisis y conclusiones sobre salud laboral

La Empresa no cuenta con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que incluya aspectos específicos relativos a la salud laboral de las mujeres y a la adaptación de los riesgos laborales que pueda implicar su puesto de trabajo en caso de embarazo, parto reciente o periodo de lactancia.

h. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Según la Organización Internacional del Trabajo, la creciente proporción de mujeres entre la fuerza de trabajo plantea una serie de cuestiones acerca del acoso sexual; es por ello que hay que incorporar la perspectiva de género en la prevención si pretendemos conocer los riesgos a los que están expuestas las mujeres para poder establecer medidas de control específicas.

En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres prescribe que las organizaciones deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Al mismo tiempo, deben arbitrar procedimientos específicos para prevenir y para dar curso a las denuncias o reclamaciones que puedan formular las personas que hayan sido objeto.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si existen mecanismos de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, y si estos son conocidos por la plantilla y accesibles.

ii. Análisis y conclusiones sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Se adjunta a continuación el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo del que disponía previamente EMYSI S.L. y que ha sido sustituido por el negociado con la representación legal de las personas trabajadoras en el proceso de aprobación del Plan de Igualdad:



PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO EN EMYSI S.L.

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En la convicción de que la cultura y valores de EMYSI S.L., están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran empresa, y la con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo r mismo en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de EMYSI S.L. de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

En este sentido, y al mismo tiempo, se cumple también por las partes con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuyo artículo 48 se establece lo siguiente:

«1. Las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitraje procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes ha sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deben negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deben contribuir a sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de los comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.»

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las trabajadoras y los trabajadores directamente afectados, sino que repercute igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Por ello, EMYSI S.L. se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que pueden producir, de acuerdo con los siguientes principios:

1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos, con independencia de quién sea la víctima os persona acosadora en la situación denunciada.

2. Los trabajadores y trabajadoras de EMYSI S.L., tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección



PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO EN EMYSI S.L.

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En la convicción de que la cultura y valores de EMYSI S.L., están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran empresa, y la con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo r mismo en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de EMYSI S.L. de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

En este sentido, y al mismo tiempo, se cumple también por las partes con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuyo artículo 48 se establece lo siguiente:

«1. Las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitraje procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes ha sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deben negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deben contribuir a sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de los comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.»

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las trabajadoras y los trabajadores directamente afectados, sino que repercute igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Por ello, EMYSI S.L. se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que pueden producir, de acuerdo con los siguientes principios:

1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos, con independencia de quién sea la víctima os persona acosadora en la situación denunciada.

2. Los trabajadores y trabajadoras de EMYSI S.L., tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección



Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

- a) El contacto físico deliberado y no solicitado (por ejemplo, rozamientos o palmaditas) o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- b) El uso de gestos obscenos.
- c) Las observaciones sugerentes y desagradables, las bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o la trabajadora.
- d) Las invitaciones impúdicas o comprometedoras y las peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas que asocian la contratación, la mejora de las condiciones de trabajo, la promoción y formación del trabajador o trabajadora y la estabilidad en el empleo, a la aceptación de estos favores.

2. Acoso por razón de sexo

Constituye 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.

Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

Pueden ser consideradas conductas de acoso psicológico, entre otras, las siguientes:

- a) Acciones contra la reputación la dignidad personal del trabajador: con críticas hacia su vida privada, ridiculizando su aspecto físico, de sus creencias, convicciones, forma de vida...
- b) Acciones contra el ejercicio de su trabajo: no tener trabajo o tenerlo en exceso, fuera de su cualificación, solicitando tareas incongruentes entre sí, no proporcionar los medios para realizarlo.
- c) Acciones para la incomunicación del trabajador: No informándole de los aspectos de su trabajo, funciones y responsabilidades, de los métodos de trabajo, de los cambios en el desarrollo de la tarea.....
- d) Acciones de inequidad: estableciendo diferencias de trato, de salario, de distribución de trabajo....

3. Chantaje sexual

Es el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

4. Acoso sexual ambiental

Aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma. A diferencia del chantaje sexual, en el acoso sexual ambiental ya no existe una conexión directa entre requerimiento sexual y la condición de empleo y por tanto, en este caso, no hay que identificar una consecuencia laboral evidente y negativa como puede ser el despido, traslado, etc.



5. Instructor o instructora del proceso

En el ámbito de aplicación del presente protocolo, la Dirección de la empresa designará un Instructor o instructora por cada denuncia interpuesta, que tendrá como funciones llevar a cabo la tramitación administrativa del expediente y su custodia, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe de su contenido, todas las actuaciones que crea necesarias para averiguar la verdad de los hechos y elaborar el informe de conclusiones.

En ningún caso podrán ser Instructor o instructora ninguna persona relacionadas con la persona denunciante o denunciada, por consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto grado, así como aquellas que tengan una amistad íntima o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de cualquiera de ellos y, especialmente, aquellas que pertenezcan al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación de acoso.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En cualquiera de los trámites del procedimiento, cualquiera de las personas intervinientes (denunciante, denunciado o testigos) podrá estar asistido por la RLT, de confianza, previa indicación a EMYSI con una antelación de 24 horas.

No obstante, lo anterior, el presente procedimiento se aplicará sin perjuicio de las acciones legales que la persona denunciante estime en su derecho. A continuación, pasamos a exponer el desarrollo de cada una de dichas intervenciones.

1. Denuncia: Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, o cualquier persona que haya sido testigo de esta situación, podrá ponerlo en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos (en adelante, «RRHH») de EMYSI. Quién lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa, que designará inmediatamente un Instructor, y de la RLT.

Dicha denuncia deberá formularse por escrito, e incluirá a ser posible:

- Nombre y apellidos de la persona denunciante. Nombre y apellidos de la persona denunciada.
- Detalle de los hechos.
- Fechas, duración y frecuencia de los hechos.
- Lugar de los hechos.
- Nombre y apellidos de los posibles testigos.

Se adjunta al presente protocolo modelo de denuncia a utilizar por las personas denunciantes, como Anexo 1, estando la misma a disposición de cualquier persona que tenga interés en presentar denuncia.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo las denuncias anónimas, ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

2. Entrevistas: El Instructor o la instructora, mantendrá una entrevista, de forma individual y separada, con la presunta víctima, la persona denunciada y las/os posibles testigos, manteniendo la confidencialidad de lo que aflore en dichas entrevistas.

En ambas entrevistas, la Comisión Instructora:



- Recabará de la persona afectada y denunciada el consentimiento expreso por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.
- Se informará a la persona afectada y denunciada de que la información a la que tenga acceso la Comisión Instructora y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso en que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.
- Advertirá a la persona afectada y denunciada de que todo lo que se declare es estrictamente confidencial, tanto por su parte como por la Comisión Instructora, indicándoles que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista, bajo apercibimiento de adoptar las medidas disciplinarias oportunas en caso de divulgar, a través de cualquier medio, cuanto se hubiese comentado en dicha entrevista.

3. Instrucción: Tras contrastar ambas versiones, el instructor o instructora, previa adopción de las medidas cautelares que estime oportunas en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen, llevará a cabo las siguientes actuaciones, pudiendo servirse, para ello, de la colaboración de terceras personas, bajo el estricto deber de confidencialidad:

- Determinar las personas a ser entrevistadas, debiendo entrevistar necesariamente, como mínimo, a aquellas que hubieren sido propuestas por las partes.
- Llevar a cabo las entrevistas con las personas indicadas en el apartado anterior, para lo cual la Comisión Instructora seguirá las mismas tres directrices indicadas en el apartado 1 anterior referente a las entrevistas a realizar a la persona afectada y denunciada, elaborando un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.
- Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.
- Recabar cuanta información entienda necesaria para la resolución del expediente, del entorno de las partes implicadas.

Las partes implicadas, esto es, tanto la persona afectada como la denunciada, tendrán derecho a conocer, en todo momento, el procedimiento que se va a seguir y el curso de las actuaciones.

La presente fase de instrucción tendrá una duración máxima de 10 días laborables, ampliable por la Dirección de la empresa a solicitud de la persona instructora, en los casos necesarios a fin de poder practicar pruebas de las que se entienda vaya a desprenderse información relevante y sea estrictamente necesario.

3 informe: La persona Instructora elaborará, en el plazo máximo de 3 días laborables desde la finalización de la instrucción, un informe en el que se recoja el resultado de la misma, esto es:

- El contenido relevante de cada una de las entrevistas, tanto con la persona afectada y denunciada como con cuantas terceras personas hayan intervenido en la instrucción.
- La información recabada del entorno de las partes implicadas que resulte de especial interés.
- Los resultados de interés que se desprendan de la práctica de las pruebas.
- Las conclusiones de la persona Instructora se presentarán en un informe a la Dirección de la empresa proponiendo una de las siguientes acciones:

a) El archivo del expediente, por entender que no existe situación de acoso, según ha quedado el mismo definido en el presente protocolo.



- Recabará de la persona afectada y denunciada el consentimiento expreso por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.
- Se informará a la persona afectada y denunciada de que la información a la que tenga acceso la Comisión Instructora y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso en que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.
- Advertirá a la persona afectada y denunciada de que todo lo que se declare es estrictamente confidencial, tanto por su parte como por la Comisión Instructora, indicándoles que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista, bajo apercibimiento de adoptar las medidas disciplinarias oportunas en caso de divulgar, a través de cualquier medio, cuanto se hubiese comentado en dicha entrevista.

3. Instrucción: Tras contrastar ambas versiones, el instructor o instructora, previa adopción de las medidas cautelares que estime oportunas en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen, llevará a cabo las siguientes actuaciones, pudiendo servirse, para ello, de la colaboración de terceras personas, bajo el estricto deber de confidencialidad:

- Determinar las personas a ser entrevistadas, debiendo entrevistar necesariamente, como mínimo, a aquellas que hubieren sido propuestas por las partes.
- Llevar a cabo las entrevistas con las personas indicadas en el apartado anterior, para lo cual la Comisión Instructora seguirá las mismas tres directrices indicadas en el apartado 1 anterior referente a las entrevistas a realizar a la persona afectada y denunciada, elaborando un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.
- Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.
- Recabar cuanta información entienda necesaria para la resolución del expediente, del entorno de las partes implicadas.

Las partes implicadas, esto es, tanto la persona afectada como la denunciada, tendrán derecho a conocer, en todo momento, el procedimiento que se va a seguir y el curso de las actuaciones.

La presente fase de instrucción tendrá una duración máxima de 10 días laborables, ampliable por la Dirección de la empresa a solicitud de la persona instructora, en los casos necesarios a fin de poder practicar pruebas de las que se entienda vaya a desprenderse información relevante y sea estrictamente necesario.

3 informe: La persona Instructora elaborará, en el plazo máximo de 3 días laborables desde la finalización de la instrucción, un informe en el que se recoja el resultado de la misma, esto es:

- El contenido relevante de cada una de las entrevistas, tanto con la persona afectada y denunciada como con cuantas terceras personas hayan intervenido en la instrucción.
- La información recabada del entorno de las partes implicadas que resulte de especial interés.
- Los resultados de interés que se desprendan de la práctica de las pruebas.
- Las conclusiones de la persona Instructora se presentarán en un informe a la Dirección de la empresa proponiendo una de las siguientes acciones:

a) El archivo del expediente, por entender que no existe situación de acoso, según ha quedado el mismo definido en el presente protocolo.



denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si procede.
- De la resolución final.

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la CI con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella, con el fin de evitar la continuación del supuesto acoso. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

V. CONFIDENCIALIDAD

Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, garantizando el tratamiento reservado de la información en las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso. En la tramitación del Expediente se cumplirá con la normativa de Protección de Datos que esté vigente en cada momento.

Desde el inicio, el expediente de Investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el Instructor decida levantarlo total o parcialmente. A estos efectos, todos los que intervengan en el mismo serán advertidos expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre la intervención en el proceso, y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma, fuere en la calidad que fuere.

Adicionalmente, toda persona implicada en el procedimiento deberá cumplimentar el Compromiso de confidencialidad.

Desde el momento en que se formula la denuncia, la persona o personas responsables de su iniciación asignarán al expediente un número de procedimiento compuesto por un código numérico específico, compuesto por un número secuencial y el año en curso. Esta numeración que se iniciará cada año natural deberá figurar en todos los escritos. También se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona supuestamente acosadora, como de la persona acosada, preservando así la identidad de ambas partes intervinientes.



Por la persona Instructora se remitirá a la presunta víctima escrito que deberá contener como información sobre los códigos numéricos asignadas tanto el expediente como a las persona acosada o acosadora.

Alcorcón a 27 de Abril de 2021

--

i. Lenguaje, comunicación e imagen empresarial

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si existen mecanismos para asegurar el uso de lenguaje sin matices sexistas en ninguna de las comunicaciones que realiza la Empresa, ya sea a nivel interno como externo.

ii. Análisis y conclusiones sobre lenguaje y comunicación no sexista

La Empresa trabaja para utilizar un lenguaje y una comunicación no sexista en todas sus comunicaciones internas y externas, asegurando la inclusión y el respeto hacia todas las personas sin importar su género. Todas las campañas informativas internas se difunden a través del Portal del Empleado.

EMYSI S.L. no cuenta con un manual de estilo formal. No obstante, la empresa se esfuerza en reflejar un compromiso continuo con la igualdad de género a través de las imágenes corporativas que muestran representación de ambos sexos. Se detecta una oportunidad de mejora en el uso del lenguaje inclusivo en la denominación de los puestos de trabajo.

Las comunicaciones con la plantilla se realizan principalmente a través del “Portal del Empleado”, donde se realizan las campañas informativas al personal de la Empresa.

j. Infrarrepresentación femenina

En este apartado se analiza la distribución de la plantilla segregada analizando los distintos niveles de jerarquía y responsabilidad. Se indica la representación femenina en la RLT y se analiza la proporción de representación femenina que existe en dicho órgano de representación legal de los trabajadores, así como en la Comisión Negociadora y los demás Órganos y Comités presentes en la organización.

i. Objetivo

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si las mujeres están debidamente representadas en los Órganos y Comités de la empresa, y si tienen representación en los distintos Departamentos y Puestos de Trabajo con mayor nivel de responsabilidad.

Tras cruzar los resultados obtenidos en los diferentes apartados anteriores podremos determinar si las mujeres están infrarrepresentadas en algunos ámbitos de la organización.

ii. Análisis y conclusiones sobre infrarrepresentación femenina

Como hemos podido ver anteriormente, la Empresa se encuentra altamente masculinizada.

Por puestos de trabajo, el puesto de Auxiliar de servicios, que a su vez es el más representativo por el número de personas con esta posición, cuenta con una masculinización análoga a la distribución de la Empresa.

La empresa cuenta con 1 única posición de responsabilidad, Jefe/a de Servicios, ocupadas por 2 trabajadores hombre.

No existen Órganos de representación ni Comités en la Empresa, y por tanto no son analizables en términos de perspectiva de género.

VIII. DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO

a. Objetivos y normativa aplicable

La finalidad del presente Informe del diagnóstico retributivo, que forma parte del proceso de auditoría retributiva realizado por la Empresa, es dar cumplimiento al artículo 7.1 del Real Decreto 902/202, de 13 de octubre:

"Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad. La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Asimismo, todas las empresas que elaboren un plan de igualdad, aunque tenga carácter voluntario, deben incluir en el mismo, la auditoría retributiva.

El artículo 8. del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre establece el contenido del Informe del diagnóstico:

La auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

- a. Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa lo cual supone:
 - i. La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción. La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados

de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

- b. La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

b. Metodología y contenido

Se ha utilizado la "Guía técnica para la realización de Auditorías Retributivas con perspectiva de género" publicada por el Ministerio de Igualdad resultado de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas y elaborada de forma conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

Se ha utilizado la metodología establecida por la "Herramienta de Registro Retributivo" del Ministerio de Igualdad, resultado de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativa y elaborada de forma conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

El contenido cumple las disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico en materia de clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas y en concreto:

Para realizar el diagnóstico en materia salarial la empresa ha facilitado todos los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al salario base, como complementos, así como a todos y cada uno de los restantes conceptos salariales y extrasalariales, diferenciando las percepciones salariales de las extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno para el análisis retributivo.

El diagnóstico contiene tanto los datos a los que se refiere el apartado anterior, como su análisis, con el fin de valorar la existencia de desigualdades retributivas y de qué tipo, indicando su posible origen. Además, son analizados y recogidos en el diagnóstico los criterios en base a los cuales se establecen los diferentes conceptos salariales. Los conceptos salariales a los que se refiere el presente apartado incluyen todas y cada una de las percepciones retributivas, sin exclusión alguna, incluidas las retribuciones en especie y cualquiera que sea su naturaleza y origen.

c. Personas trabajadoras registradas

Se han incluido todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, cualquiera que sea la modalidad de su contrato y en tanto el contrato ha estado en vigor en cualquier momento del período de referencia y hayan percibido alguna retribución en dicho período. No se ha considerado las personas trabajadoras que hayan estado en situación de inactividad por Incapacidad Temporal u otra causa durante todos los días del período de referencia.

d. Retribuciones equiparadas

Se muestra la información de las retribuciones equiparadas del período de referencia de las personas trabajadoras de la empresa registradas y teniendo en cuenta todas sus situaciones contractuales. Se muestran promedios y medianas desglosadas por sexo, segmentados por grupos o categorías profesionales o cualquier otro sistema de clasificación que sea utilizado por la empresa. Se entiende por retribución equiparada el resultado de transformar las cantidades percibidas de manera que resulten comparables teniendo en cuenta las casuísticas como los días de alta en la empresa (anualización) o la duración de su jornada (normalización) u otros factores que hayan podido afectar a las horas efectivas trabajadas y retribuidas. Para el cálculo de las retribuciones equiparadas se han tenido en cuenta entre otros: días de alta, modificaciones de jornada, absentismos, permisos por nacimiento de hijo, situaciones de incapacidad temporal, horas extras, horas complementarias y situaciones de ERTE.

e. Media aritmética y mediana

El registro retributivo contempla la desagregación por género de la media aritmética (promedios) y de las medianas de los conceptos retributivos y segmentaciones mencionadas anteriormente.

f. Brecha retributiva

La brecha retributiva se calcula como la diferencia entre retribuciones de los hombres menos las retribuciones de las mujeres sobre las retribuciones de los hombres. Si la brecha es un porcentaje positivo, significa que los importes de los hombres son superiores a los de las mujeres. Si el porcentaje es negativo, significa que los importes de las mujeres son superiores a los de los hombres.

g. Valoración de Puestos de Trabajo

Se incluyen las retribuciones equiparadas agrupadas por el resultado del proceso de valoración de los puestos de trabajo. Para la valoración de los puestos de trabajo se ha utilizado la metodología establecida por la herramienta del Ministerio de Igualdad y se han cumplido con los requisitos formales exigidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los trabajadores y se han basado en los factores de valoración, criterios y principios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

h. Tipos de retribuciones

Se clasifican las retribuciones entre mujeres y hombres según la siguiente tipología, en el caso de que existan:

1. Salario base + otros conceptos salariales obligatorios, según la retribución fija establecida en el convenio colectivo aplicado a la empresa.
2. Complementos salariales, como cantidades percibidas que acompañan al salario base, estén o no establecidas por convenio.
3. Percepciones extra-salariales, como conceptos percibidos cuya naturaleza no tiene relación directa con el trabajo realizado.
4. Horas extra, si procede, definidas por el Estatuto de Trabajadores como aquellas horas de trabajo que se lleven a cabo sobre la realización de la jornada de trabajo habitual.

Según su obligatoriedad:

1. Conceptos salariales obligatorios, establecidos en el convenio colectivo aplicado a la empresa.
2. Conceptos retributivos no obligatorios, principalmente complementos salariales o extrasalariales, fijos o variables, definidos en la estructura retributiva a discreción de la empresa en concreto y recibidos por el/la trabajador/a. Se incluyen aquí, en caso de existir, las horas extras.

Según la clasificación del modelo 190 a efectos de IRPF:

1. Retribuciones dinerarias, suma de las retribuciones dinerarias recibidas por la persona trabajadora durante el ejercicio de análisis.
2. Retribuciones en especie, valor de la utilización, consumo u obtención, para fines particulares, de bienes, derechos o servicios de forma gratuita o por precio inferior al normal de mercado, aun cuando no supongan un gasto real para quien las conceda, siempre que deriven directa o indirectamente, del trabajo personal o de una relación laboral.
3. Retribuciones en planes de pensiones, valor de las contribuciones o aportaciones satisfechas por los promotores de planes de pensiones, así como las satisfechas por empresarios para hacer frente a los compromisos por pensiones, cuando las mismas sean imputadas a aquellas personas a quienes se vinculen las prestaciones.
4. Retribuciones en dietas, asignaciones para gastos de locomoción y gastos normales de manutención y estancia en establecimientos de hostelería que deriven del trabajo personal o de una relación laboral.

Tipos de análisis - Segmentaciones

Se analizan las diferencias de retribución entre mujeres y hombres teniendo en cuenta las siguientes segmentaciones y según disponibilidad de los datos y organización de la empresa.

1. Según niveles profesionales, como Categorías Profesionales.
2. Según la contratación de las personas trabajadoras, como franjas de antigüedad, tipología de contrato o tipo de jornada.

3. Según la valoración de los puestos de trabajo.

i. Vigencia de la auditoría retributiva

1. El informe de resultados de la auditoría retributiva forma parte del Diagnóstico Previo del Plan de Igualdad.
2. Esta auditoría retributiva tiene la misma vigencia que el Plan de Igualdad de la que forma parte.

j. Verificación de la idoneidad del registro retributivo

Se ha realizado el registro de salarial con metodología de la Herramienta del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad, por lo que cumple con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del RD 902/2020.

Se ha verificado que los conceptos retributivos incluidos en el Registro Retributivo son los que figuran en el convenio o convenios colectivos de aplicación.

Se han calculado el promedio y la mediana de las cantidades para los conceptos de salario base, de cada uno de los complementos salariales y de cada una de las percepciones extrasalariales, por sexo y grupo según la clasificación profesional aplicable a la Empresa, así como por puestos de igual valor.

Se justifica la diferencia retributiva del art. 6 del RD 902/2020, si la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales de las personas trabajadoras de un sexo es superior a las de otro en más de un 25% detallando en qué conceptos se producen estas diferencias (salario base, cada uno de los conceptos salariales y cada una de las percepciones extrasalariales).

Se ha realizado la Valoración de los Puestos de Trabajo con la metodología de la herramienta propuesta por el Ministerio de Igualdad, lo que garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4 y 8 del RD 902/2020.

POLÍTICA RETRIBUTIVA

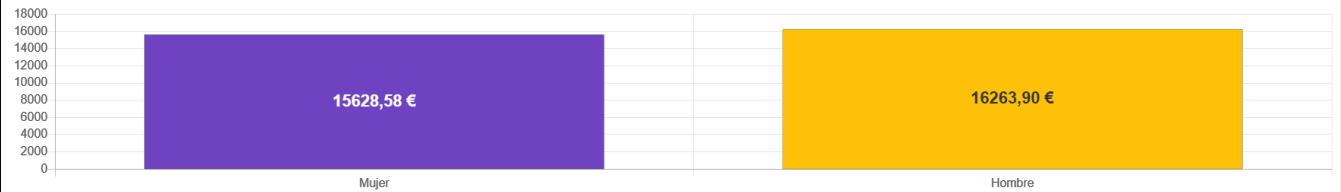
La empresa incluye en su sistema retributivo incentivos y variables, no obligatorios según convenio.	SI
La empresa incluye en su sistema retributivo percepciones extra-salariales como dietas, ropa de trabajo, transporte, pagos en especie, etc.	NO
La empresa incluye en el sistema retributivo aportaciones a planes de pensiones.	NO
La empresa retribuye horas extraordinarias.	SI
La empresa incluye en su política retributiva la igualdad entre mujeres y hombres como uno de los objetivos de la organización.	SI
La empresa dispone de la valoración de puestos de trabajo para detectar posibles brechas salariales entre hombres y mujeres para trabajos de igual valor.	SI
Las retribuciones de todos los puestos de trabajo están reguladas por convenio.	SI
Existe un solo convenio de aplicación para toda la empresa.	SI

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Código	Descripción	Tipo Concepto Retributivo	Forma Retr.	Obligatorio / Voluntario
1	SALARIO BASE	Salario Base	RDP - Retribuciones dinerarias	Obligatorio
2	ANTIGÜEDAD	Complemento Salarial -Personales	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
4	BENEFICIOS PRORRAT.	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
5	COMP. PUESTO TRABAJO	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
12	HORAS EXTRAS	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
13	HORAS FESTIVAS	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
16	JEFE DE EQUIPO	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
17	MEJORA VOLUNTARIA	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
18	PAGA EXTRA DE BENEFI	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
19	PAGA EXTRA DE NAVIDA	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Obligatorio
20	PAGA EXTRA DE VERANO	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Obligatorio
22	PLUS DISPONIBILIDAD	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
23	PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
24	PLUS NOCTURNIDAD	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
25	PRORRATA PAGAS EXTRA	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Obligatorio
27	REG. EXTRA DE NAVIDA	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Obligatorio
31	DIFERENCIA HORAS FES	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario
32	DIFERENCIA PLUS NOCT	Complemento salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias	Voluntario

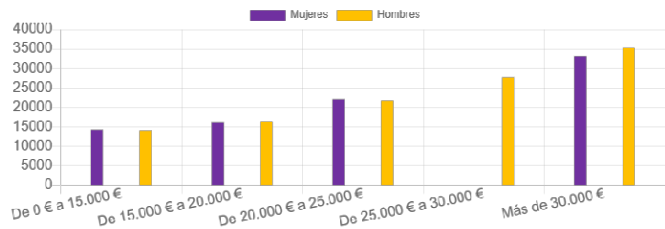
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Salarios equiparados

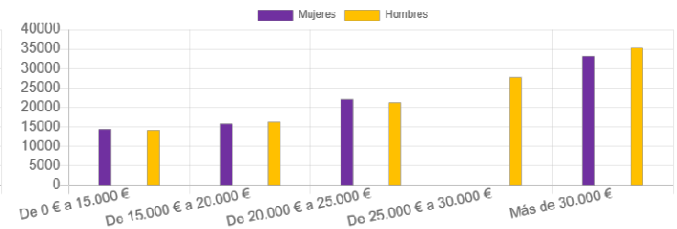


MEDIAS - Retribuciones - Rango Salarial								MEDIANAS - Retribuciones - Rango Salarial			
Salario	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
De 0 € a 15.000 €	65	93	41,14%	14.252,52	14.068,59	14.144,26	-1,3%	14.349,10	14.104,90	14.205,80	-1,7%
De 15.000 € a 20.000 €	102	221	31,58%	16.037,12	16.320,57	16.231,06	1,7%	15.693,75	16.134,70	15.958,00	2,7%
De 20.000 € a 25.000 €	2	28	6,67%	22.155,60	21.606,47	21.643,08	-2,5%	22.155,60	21.129,40	21.129,40	-4,9%
De 25.000 € a 30.000 €	0	2	0,00%	0,00	27.795,45	27.795,45	-	0,00	27.795,45	27.795,45	-
Más de 30.000 €	2	1	66,67%	32.988,60	35.247,80	33.741,67	6,4%	32.988,60	35.247,80	34.305,50	6,4%
TOTAL	171	345	33,14%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,9%	15.392,90	15.750,90	15.552,50	2,3%

MEDIAS - Retribuciones - Rango Salarial



MEDIANAS - Retribuciones - Rango Salarial

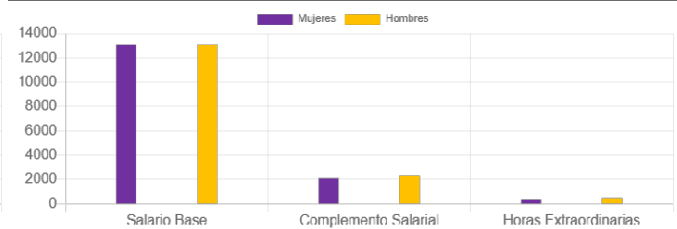


MEDIAS - Conceptos Retributivos								MEDIANAS - Conceptos Retributivos			
Concepto	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Salario Base	171	345	33,14%	13.221,52	13.191,38	13.201,37	-0,2%	13.074,61	13.074,21	13.074,21	0,0%
Complemento Salarial	171	343	33,27%	2.275,94	2.807,56	2.630,70	18,9%	2.086,31	2.301,78	2.230,75	9,4%
Horas Extraordinarias	47	157	23,04%	477,05	617,99	585,52	22,8%	340,80	484,80	444,14	29,7%
TOTAL	171	345	33,14%	15.628,59	16.263,90	16.053,36	3,9%	15.392,90	15.750,87	15.552,50	2,3%

MEDIAS - Conceptos Retributivos



MEDIANAS - Conceptos Retributivos



Consideraciones:

Durante 2023 empresa EMYSI S.L. contó con una plantilla total de 516 personas, de las cuales 171 mujeres que representan el 33,1% de todo el personal.

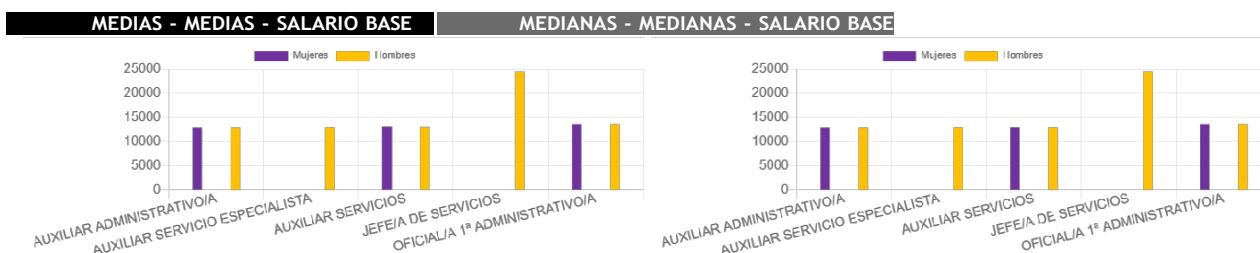
Por rangos salariales podemos observar que el mayor número de personas trabajadoras se concentran en la franja de 15.000 € a 20.000€, con 102 trabajadoras mujer y 221 trabajadores hombre, con una diferencia retributiva no relevante del 1,7% de media. Tampoco se encuentran diferencias retributivas relevantes en el resto de las franjas.

La estructura retributiva en la empresa está conformada eminentemente por conceptos de Salario Base, que representa un 82,2% del importe equiparado total, por Complementos Salariales, que supone otro 16,4% y, en algunas personas, por Horas Extraordinarias en una parte residual. Los Complementos Salariales presentan una diferencia retributiva media del 18,9%, concentrada en los conceptos de Plus Nocturnidad y Complemento Puesto Trabajo, entre otros. Los conceptos de Horas Extraordinarias muestran una diferencia retributiva media del 22,8% que responde al número de horas efectivamente realizadas, siendo superior en el colectivo masculino.

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

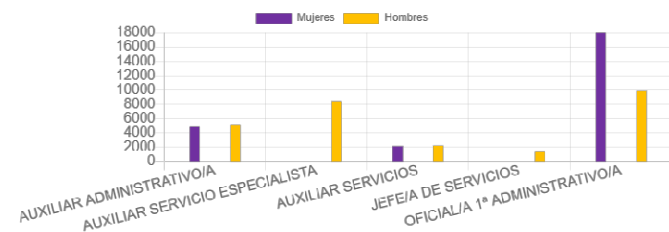
CATEGORÍAS PROFESIONALES

CATEGORÍAS PROFESIONALES	MEDIAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)							MEDIANAS - MEDIANAS - SALARIO BASE			
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	66,7%	12.869,50	12.869,50	12.869,50	-	12.869,50	12.869,50	12.869,50	-
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	30	0,0%	0,00	12.930,38	12.930,38	-	0,00	13.074,00	13.074,00	-
AUXILIAR SERVICIOS	168	310	35,1%	13.222,97	13.141,27	13.169,98	-0,62%	13.075,55	13.074,20	13.074,20	-0,01%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	0,0%	0,00	24.543,30	24.543,30	-	0,00	24.543,30	24.543,30	-
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	33,3%	13.682,20	13.682,20	13.682,20	-	13.682,20	13.682,20	13.682,20	-
TOTAL	171	345	33,1%	13.221,52	13.191,38	13.201,37	-0,23	13.074,60	13.074,20	13.074,20	0,00%



MEDIAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - COMPLEMENTOS SALARIALES			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	66,7%	4.821,87	5.166,00	4.936,58	6,66%	4.821,87	5.166,00	5.166,00	6,66%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	30	0,0%	0,00	8.462,73	8.462,73	-	0,00	7.314,94	7.314,94	-
AUXILIAR SERVICIOS	168	308	35,3%	2.152,10	2.213,01	2.191,52	2,75%	2.074,26	2.219,16	2.199,67	6,53%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	0,0%	0,00	1.334,61	1.334,61	-	0,00	1.334,61	1.334,61	-
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	33,3%	17.989,50	9.834,88	12.553,08	-82,92%	17.989,50	9.834,88	14.624,80	-82,92%
TOTAL	171	343	33,3%	2.275,94	2.807,57	2.630,70	18,94	18,31	2.301,78	2.230,76	9,36%

MEDIAS - MEDIAS - COMPLEMENTOS SALARIALES



MEDIANAS - MEDIANAS - COMPLEMENTOS SALARIALES

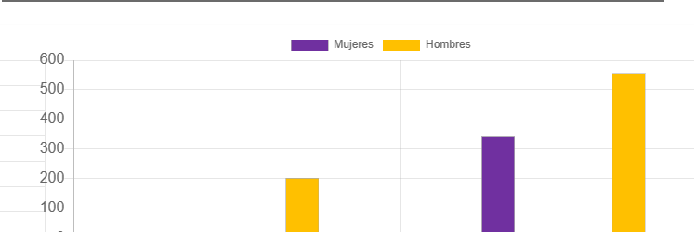


MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	9	0,0%	0,00	264,47	264,47	-	0,00	200,00	200,00	-
AUXILIAR SERVICIOS	47	148	24,1%	477,05	639,48	600,33	25,40%	340,80	553,56	468,00	38,43%
TOTAL	47	157	23,0%	477,05	617,99	585,52	22,81	340,80	484,80	444,14	29,70%

MEDIAS - MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS

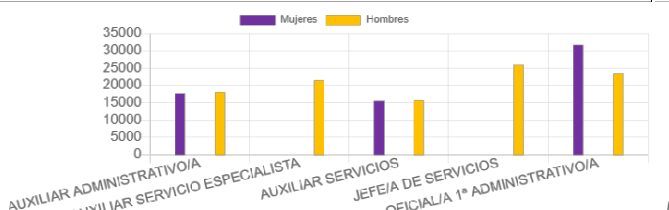


MEDIANAS - MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS

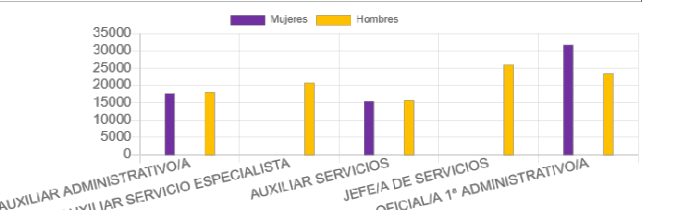


MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	1	66,7%	17.691,37	18.035,50	17.806,08	1,91%	17.691,37	18.035,50	18.035,50	1,91%
AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA	0	30	0,0%	0,00	21.472,46	21.472,46	-	0,00	20.775,80	20.775,80	-
AUXILIAR SERVICIOS	168	310	35,1%	15.508,53	15.645,31	15.597,24	0,87%	15.382,10	15.630,32	15.470,72	1,59%
JEFE/A DE SERVICIOS	0	2	0,0%	0,00	25.877,91	25.877,91	-	0,00	25.877,91	25.877,91	-
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1	2	33,3%	31.671,70	23.517,08	26.235,28	-34,68%	31.671,70	23.517,08	28.307,00	-34,68%
TOTAL	171	345	33,1%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,91	15.392,89	15.750,88	15.552,50	2,27%

MEDIAS - MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES



MEDIANAS - MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES



Consideraciones:

La estructura profesional de la empresa está conformada por 5 categorías profesionales, de las cuales 3 tienen representación de ambos sexos.

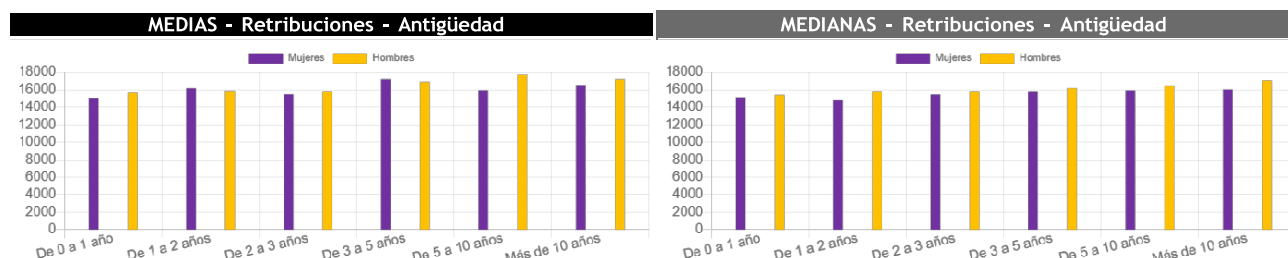
La categoría en la que quedan encuadradas un mayor número de personas trabajadoras es la de Auxiliar de Servicios, con 168 trabajadoras mujer y 310 trabajadores hombre, que representan en conjunto el 92,6% de la plantilla total. En este caso se observa una diferencia retributiva muy poco reseñable, del 0,87% de media.

Solo se observan diferencias más destacables en la categoría de Oficial/a 1ª Administrativo/a, con 1 mujer y 2 hombres, que cuenta con una diferencia retributiva total media del -34.68%; esto es con importe superior en la trabajadora mujer. Esta diferencia viene provocada principalmente por el complemento de Mejora Voluntaria, que percibe en mayor importe por razón de las funciones y responsabilidades asumidas.

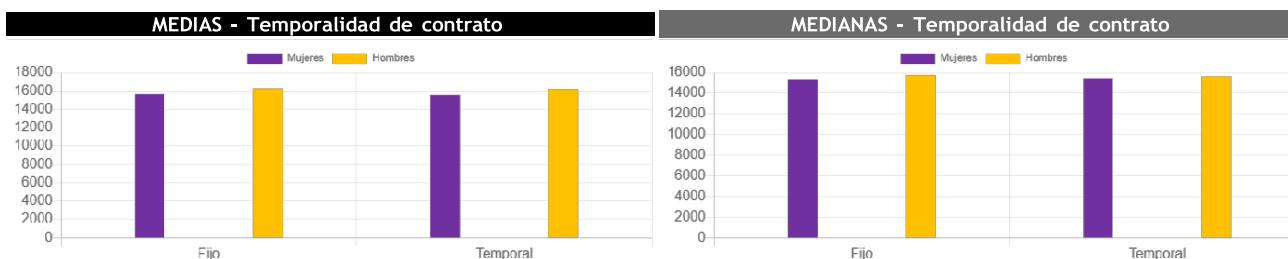
No se observan diferencias destacables en el resto de las categorías con presencia de mujeres y hombres.

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN

MEDIAS - Retribuciones - Antigüedad								MEDIANAS - Retribuciones - Antigüedad			
años	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
De 0 a 1 año	88	143	38,10%	15.052,72	15.644,83	15.419,27	3,8%	15.104,40	15.392,20	15.312,90	1,9%
De 1 a 2 años	31	57	35,23%	16.215,79	15.891,30	16.005,61	-2,0%	14.856,90	15.767,70	15.601,15	5,8%
De 2 a 3 años	13	36	26,53%	15.461,19	15.792,59	15.704,67	2,1%	15.443,60	15.832,05	15.596,60	2,5%
De 3 a 5 años	10	17	37,04%	17.264,95	16.860,25	17.010,14	-2,4%	15.821,35	16.220,30	16.036,10	2,5%
De 5 a 10 años	13	52	20,00%	15.961,18	17.745,85	17.388,91	10,1%	15.950,00	16.444,25	16.321,70	3,0%
Más de 10 años	16	40	28,57%	16.501,16	17.252,18	17.037,60	4,4%	16.060,85	17.018,40	16.806,45	5,6%
TOTAL	171	345	33,14%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,9%	15.392,90	15.750,90	15.552,50	2,3%



MEDIAS - Temporalidad de contrato								MEDIANAS - Temporalidad de contrato			
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Fijo	159	328	32,65%	15.635,26	16.267,12	16.060,82	3,9%	15.369,80	15.758,65	15.553,50	2,5%
Temporal	12	17	41,38%	15.540,08	16.201,75	15.927,96	4,1%	15.455,95	15.630,00	15.510,20	1,1%
TOTAL	171	345	33,14%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,9%	15.392,90	15.750,90	15.552,50	2,3%



Consideraciones:

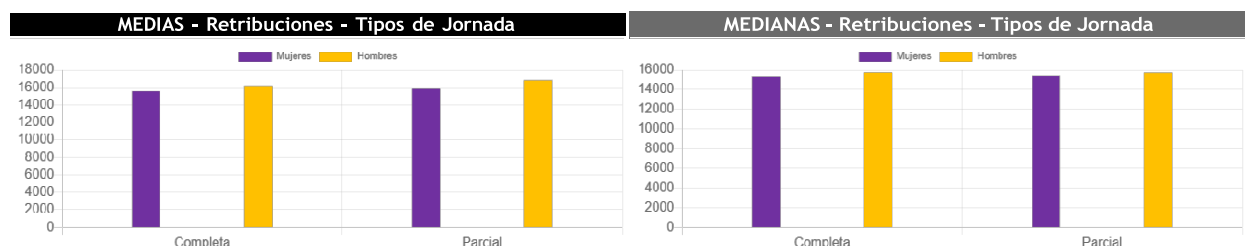
Un 44,7% de la plantilla tiene una antigüedad inferior al año, con una diferencia retributiva en este caso poco relevante, del 3,8% de media. En este intervalo se concentra una parte importante de personal en el ámbito de Auxiliar de Servicios.

No se observa una correlación entre antigüedad y diferencias retributivas. Solo la franja de 5 a 10 años, que cuenta con 13 trabajadoras mujeres y 52 trabajadores hombres, obtiene una diferencia retributiva media del 10,1%. Esta diferencia viene explicada debido a que las trabajadoras mujer ocupan en mayor medida la categoría de Auxiliar Servicios, cuyos niveles de valoración y retribuciones son inferiores a los de las categorías que ocupan en mayor medida los trabajadores hombre, como son Auxiliar Servicio Especialista y varios puestos de jefatura.

En cuanto a la temporalidad de la contratación, puede constatarse que esta es muy residual, representando solo el 5,6% de la plantilla total en 2023. La diferencia que muestra puede considerarse análoga a la de la contratación indefinida y a la global de empresa, con una diferencia media del 4,1% y 1,1% de mediana, sin que por lo tanto represente foco de brecha.

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONDICIONES DE TRABAJO

MEDIAS - Retribuciones - Tipos de Jornada								MEDIANAS - Retribuciones - Tipos de Jornada			
Tipo de jornada	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Completa	135	299	31,11%	15.559,96	16.181,21	15.987,96	3,8%	15.369,80	15.750,90	15.601,85	2,4%
Parcial	36	46	43,90%	15.885,93	16.801,36	16.399,46	5,4%	15.437,30	15.735,40	15.509,35	1,9%
TOTAL	171	345	33,14%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,9%	15.392,90	15.750,90	15.552,50	2,3%



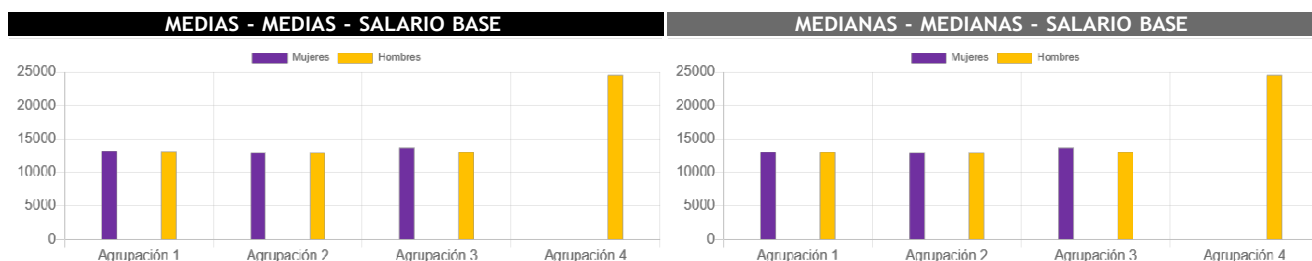
Consideraciones:

El 84,1% de la plantilla de 2023 ha estado contratada a jornada completa, con una diferencia retributiva mínima análoga a la global de empresa, del 3,5% de media.

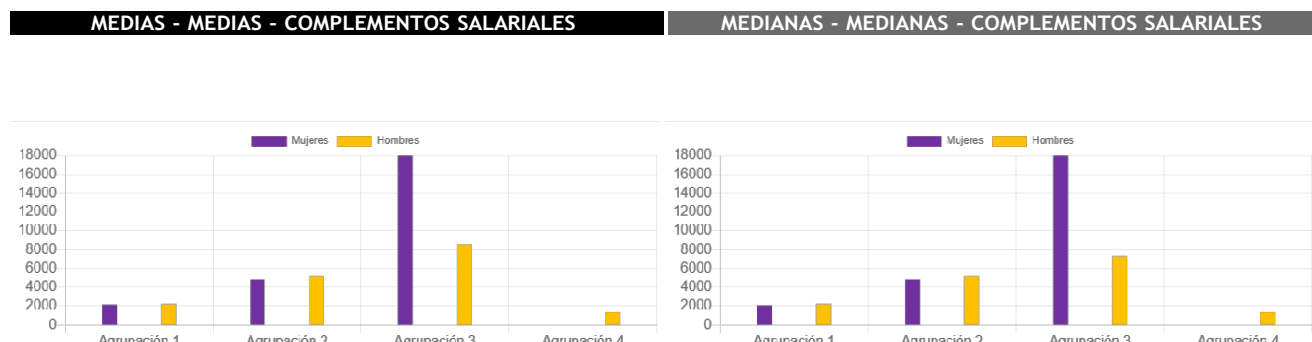
El personal que cuenta con contratación parcial, siendo el 21,1% de las mujeres y el 13,3% de los hombres, mayoritariamente en ambos casos en la categoría de Auxiliar de Servicios, tampoco presenta diferencias retributivas reseñables, situándose en el 5,4% de media y 1,9% de mediana

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR AGRUPACIÓN DE VPT

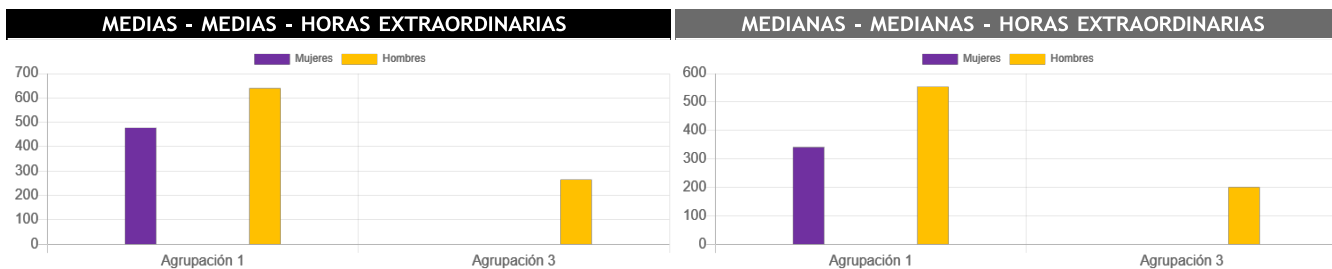
MEDIAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)			
AGRUPACIONES VPT	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Agrupación 1	168	310	35,1%	13.222,97	13.141,27	13.169,98	-0,62%	13.075,55	13.074,20	13.074,20	-0,01%
Agrupación 2	2	1	66,7%	12.869,50	12.869,50	12.869,50	-	12.869,50	12.869,50	12.869,50	-
Agrupación 3	1	32	3,0%	13.682,20	12.977,37	12.998,73	-5,43%	13.682,20	13.074,20	13.074,20	-4,65%
Agrupación 4	0	2	0,0%	0,00	24.543,30	24.543,30	-	0,00	24.543,30	24.543,30	-
TOTAL	171	345	33,1%	13.221,52	13.191,38	13.201,37	-0,23%	13.074,60	13.074,20	13.074,20	0,00%



MEDIAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)			
AGRUPACIONES VPT	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Agrupación 1	168	308	35,3%	2.152,10	2.213,01	2.191,52	2,75%	2.074,26	2.219,16	2.199,67	6,53%
Agrupación 2	2	1	66,7%	4.821,87	5.166,00	4.936,58	6,66%	4.821,87	5.166,00	5.166,00	6,66%
Agrupación 3	1	32	3,0%	17.989,50	8.548,49	8.834,58	-110,44%	17.989,50	7.314,94	7.330,65	-145,93%
Agrupación 4	0	2	0,0%	0,00	1.334,61	1.334,61	-	0,00	1.334,61	1.334,61	-
TOTAL	171	343	33,3%	2.275,94	2.807,57	2.630,70	18,94%	3,31	2.301,78	2.230,76	9,36%



MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)			
AGRUPACIONES VPT	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Agrupación 1	47	148	24,1%	477,05	639,48	600,33	25,40%	340,80	553,56	468,00	38,43%
Agrupación 3	0	9	0,0%	0,00	264,47	264,47	-	0,00	200,00	200,00	-
TOTAL	47	157	23,0%	477,05	617,99	585,52	22,81%	340,80	484,80	444,14	29,70%



MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)			
AGRUPACIONES VPT	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Agrupación 1	168	310	35,1%	15.508,53	15.645,31	15.597,24	0,87%	15.382,10	15.630,32	15.470,72	1,59%
Agrupación 2	2	1	66,7%	17.691,37	18.035,50	17.806,08	1,91%	17.691,37	18.035,50	18.035,50	1,91%
Agrupación 3	1	32	3,0%	31.671,70	21.600,24	21.905,44	-46,63%	31.671,70	20.775,80	20.797,87	-52,45%
Agrupación 4	0	2	0,0%	0,00	25.877,91	25.877,91	-	0,00	25.877,91	25.877,91	-
TOTAL	171	345	33,1%	15.628,58	16.263,90	16.053,36	3,91%	15.392,89	15.750,88	15.552,50	2,27%

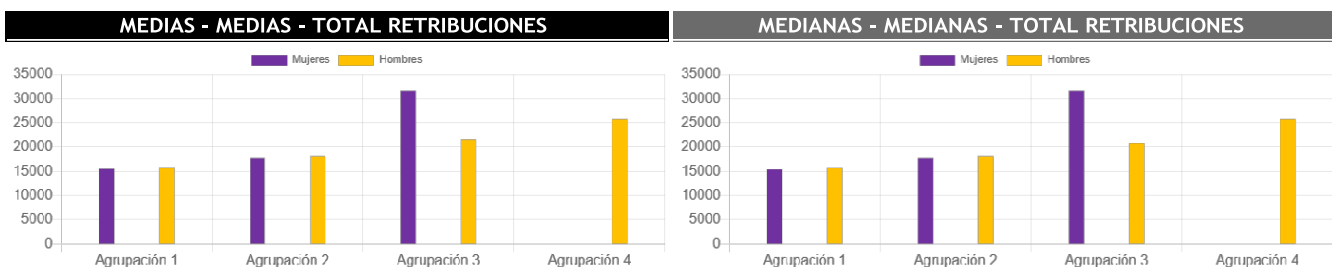


Tabla detalle de puestos de trabajo por Franja de agrupación

FRANJA DE AGRUPACIÓN / CATEGORÍA	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% MUJER
Agrupación 1, de 100 a 200 puntos	168	310	478	35,1%
Auxiliar servicios	168	310	478	35,1%
Agrupación 2, de 200 a 300 puntos	2	1	3	66,7%
Auxiliar administrativo/a	2	1	3	66,7%
Agrupación 3, de 300 a 400 puntos	1	32	33	3,0%
Auxiliar servicio especialista	0	30	30	0,0%
Oficial/a 1ª Administrativo/a	1	2	3	33,3%
Agrupación 4, de 400 a 500 puntos	0	2	2	0,0%
Jefe/a de servicios	0	2	2	0,0%
TOTAL	171	345	516	33,1%

Consideraciones:

Por rangos de agrupación de puestos de trabajo, puede observarse que la agrupación de 100 a 200 puntos concentra a la mayor parte de la plantilla (92,6%), con diferencias retributivas medias poco reseñables, del 0,87% de media en los importes totales.

Todos los intervalos presentan diferencias muy poco remarcables, a excepción de la agrupación de 300 a 400 puntos, que cuenta con 1 mujer y 32 hombres, y presenta una diferencia media del -46,63% en las retribuciones totales. Esta diferencia se concentra en conceptos de Complementos y viene explicada tanto por las posiciones que ocupan mujeres y hombres (donde en el colectivo masculino ocupa en su mayoría puestos de

Auxiliar, asociados a retribuciones inferiores a los de la posición femenina, de Oficial/a 1ª Administrativo/a), como por las diferencias de antigüedad, siendo la masculina de 2,3 años de promedio, mientras que la de la trabajadora mujer asciende a 5 años de antigüedad.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN RETRIBUTIVA

Durante 2023 la empresa EMYSI S.L. ha contado con un total de 517 personas empleadas, de las cuales 171 mujeres que representan el 33,1% de la plantilla.

Desde una perspectiva de género, presenta una diferencia retributiva global poco reseñable, que se sitúa en un 3,91% de media y 2,27% de mediana. Consecuentemente, queda lejos de la diferencia salarial a la que hace referencia el art. 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

En general, no se observan diferencias retributivas reseñables y, ahí donde se producen, no traen causa en situaciones de discriminación por razón de género, sino por diferencias en las funciones y responsabilidades asumidas, en base al puesto de trabajo ocupado.

ANEXO. DESGLOSE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Categoría Profesional: 1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Salario Base (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
SALARIO BASE	2	1	66,7 %	12.869,46	12.869,46	12.869,46	-	12.869,46	12.869,46	12.869,46	-
TOTAL	2	1	66,7 %	12.869,46	12.869,46	12.869,46	-	12.869,50	12.869,50	12.869,50	-

Complementos salariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
ANTIGÜEDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
BENEFICIOS PRORRAT.	1	1	50,0 %	1.072,47	1.234,08	1.153,28	13,10%	1.072,47	1.234,08	1.153,28	13,10%
COMP. PUESTO TRABAJO	1	1	50,0 %	121,05	141,17	131,11	14,25%	121,05	141,17	131,11	14,25%
DIFERENCIA HORAS FES	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA PLUS NOCT	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
HORAS FESTIVAS	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
JEFE DE EQUIPO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
MEJORA VOLUNTARIA	1	1	50,0 %	3.966,90	1.939,62	2.953,26	-104,52%	3.966,90	1.939,62	2.953,26	-104,52%
PAGA EXTRA DE BENEFI	1	0	100,0 %	116,92	0,00	116,92	-	116,92	0,00	116,92	-
PAGA EXTRA DE NAVIDA	1	1	50,0 %	1.403,03	1.234,09	1.318,56	-13,69%	1.403,03	1.234,09	1.318,56	-13,69%
PAGA EXTRA DE VERANO	1	1	50,0 %	818,43	617,04	717,74	-32,64%	818,43	617,04	717,74	-32,64%
PLUS DISPONIBILIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCTURNIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PRORRATA PAGAS EXTRA	1	0	100,0 %	2.144,94	0,00	2.144,94	-	2.144,94	0,00	2.144,94	-
REG. EXTRA DE NAVIDA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
TOTAL	2	1	66,7 %	4.821,87	5.166,00	4.936,58	6,66 %	4.821,87	5.166,00	5.166,00	6,66 %

Percepciones Extrasalariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
TOTAL	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-

Categoría Profesional: 4 - AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA

Salario Base (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
SALARIO BASE	0	30	0,0 %	0,00	12.930,39	12.930,39	-	0,00	13.074,03	13.074,03	-
TOTAL	0	30	0,0 %	0,00	12.930,39	12.930,39	-	0,00	13.074,00	13.074,00	-

Complementos salariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
ANTIGÜEDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
BENEFICIOS PRORRAT.	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
COMP. PUESTO TRABAJO	0	30	0,0 %	0,00	5.956,98	5.956,98	-	0,00	4.834,63	4.834,63	-
DIFERENCIA HORAS FES	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA PLUS NOCT	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
HORAS FESTIVAS	0	11	0,0 %	0,00	150,69	150,69	-	0,00	82,66	82,66	-
JEFE DE EQUIPO	0	1	0,0 %	0,00	3.600,00	3.600,00	-	0,00	3.600,00	3.600,00	-
MEJORA VOLUNTARIA	0	1	0,0 %	0,00	240,00	240,00	-	0,00	240,00	240,00	-
PAGA EXTRA DE BENEFI	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PAGA EXTRA DE NAVIDA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PAGA EXTRA DE VERANO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS DISPONIBILIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	0	11	0,0 %	0,00	53,18	53,18	-	0,00	45,00	45,00	-
PLUS NOCTURNIDAD	0	11	0,0 %	0,00	419,62	419,62	-	0,00	335,10	335,10	-
PRORRATA PAGAS EXTRA	0	30	0,0 %	0,00	2.149,13	2.149,13	-	0,00	2.179,05	2.179,05	-
REG. EXTRA DE NAVIDA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
TOTAL	0	30	0,0 %	0,00	8.462,72	8.462,72	-	0,00	7.314,94	7.314,94	-

Percepciones Extrasalariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
TOTAL	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-

Categoría Profesional: 2 - AUXILIAR SERVICIOS

Salario Base (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
SALARIO BASE	168	310	35,1 %	13.222,97	13.141,27	13.169,98	-0,62%	13.075,53	13.074,21	13.074,21	-0,01%
TOTAL	168	310	35,1 %	13.222,97	13.141,27	13.169,98	-0,62 %	13.075,55	13.074,20	13.074,20	-0,01 %

Complementos salariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
ANTIGÜEDAD	0	1	0,0 %	0,00	1.548,72	1.548,72	-	0,00	1.548,72	1.548,72	-
BENEFICIOS PRORRAT.	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
COMP. PUESTO TRABAJO	4	7	36,4 %	1.509,06	3.258,89	2.622,59	53,69%	1.251,67	3.908,22	2.300,00	67,97%
DIFERENCIA HORAS FES	1	7	12,5 %	6,60	26,99	24,44	75,55%	6,60	10,80	9,85	38,89%
DIFERENCIA PLUS NOCT	0	3	0,0 %	0,00	24,87	24,87	-	0,00	32,44	32,44	-
HORAS FESTIVAS	63	165	27,6 %	137,50	144,78	142,77	5,02%	124,85	129,40	127,85	3,52%
JEFE DE EQUIPO	3	6	33,3 %	529,59	977,40	828,13	45,82%	290,53	978,75	810,00	70,32%
MEJORA VOLUNTARIA	44	40	52,4 %	1.075,84	504,12	803,59	-113,41%	392,45	4,36	270,66	-8.891,79%
PAGA EXTRA DE BENEFI	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PAGA EXTRA DE NAVIDA	76	177	30,0 %	1.084,01	1.082,70	1.083,10	-0,12%	1.092,69	1.092,69	1.092,69	-
PAGA EXTRA DE VERANO	72	168	30,0 %	943,26	921,31	927,89	-2,38%	1.028,58	1.028,95	1.028,95	0,04%
PLUS DISPONIBILIDAD	0	2	0,0 %	0,00	1.862,70	1.862,70	-	0,00	1.862,70	1.862,70	-
PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	13	61	17,6 %	48,46	53,85	52,91	10,01%	45,00	45,00	45,00	-
PLUS NOCTURNIDAD	60	164	26,8 %	299,45	500,24	446,46	40,14%	161,15	388,73	309,12	58,54%
PRORRATA PAGAS EXTRA	95	134	41,5 %	1.350,63	1.281,12	1.309,96	-5,43%	1.248,00	1.196,40	1.225,14	-4,31%
REG. EXTRA DE NAVIDA	2	5	28,6 %	357,71	-14,19	92,07	2.621,48%	740,25	0,00	740,25	-
TOTAL	168	308	35,3 %	2.152,10	2.213,01	2.191,52	2,75 %	2.074,26	2.219,16	2.199,67	6,53 %

Percepciones Extrasalariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
TOTAL	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-

Categoría Profesional: 6 - JEFE/A DE SERVICIOS

Salario Base (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
SALARIO BASE	0	2	0,0 %	0,00	24.543,26	24.543,26	-	0,00	24.543,26	24.543,26	-
TOTAL	0	2	0,0 %	0,00	24.543,26	24.543,26	-	0,00	24.543,30	24.543,30	-

Complementos salariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
ANTIGÜEDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
BENEFICIOS PRORRAT.	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
COMP. PUESTO TRABAJO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA HORAS FES	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA PLUS NOCT	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
HORAS FESTIVAS	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
JEFE DE EQUIPO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
MEJORA VOLUNTARIA	0	2	0,0 %	0,00	938,12	938,12	-	0,00	938,12	938,12	-
PAGA EXTRA DE BENEFI	0	2	0,0 %	0,00	129,65	129,65	-	0,00	129,65	129,65	-
PAGA EXTRA DE NAVIDA	0	2	0,0 %	0,00	133,61	133,61	-	0,00	133,61	133,61	-
PAGA EXTRA DE VERANO	0	2	0,0 %	0,00	133,24	133,24	-	0,00	133,24	133,24	-
PLUS DISPONIBILIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCTURNIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
PRORRATA PAGAS EXTRA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
REG. EXTRA DE NAVIDA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-
TOTAL	0	2	0,0 %	0,00	1.334,61	1.334,61	-	0,00	1.334,61	1.334,61	-

Percepciones Extrasalariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
TOTAL	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-

Categoría Profesional: 7 - OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A

Salario Base (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
SALARIO BASE	1	2	33,3 %	13.682,25	13.682,25	13.682,25		13.682,25	13.682,25	13.682,25	-
TOTAL	1	2	33,3 %	13.682,25	13.682,25	13.682,25		13.682,20	13.682,20	13.682,20	-

Complementos salariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
ANTIGÜEDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
BENEFICIOS PRORRAT.	1	1	50,0 %	2.111,40	1.248,48	1.679,94	-69,12%	2.111,40	1.248,48	1.679,94	-69,12%
COMP. PUESTO TRABAJO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA HORAS FES	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
DIFERENCIA PLUS NOCT	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
HORAS FESTIVAS	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
JEFE DE EQUIPO	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
MEJORA VOLUNTARIA	1	2	33,3 %	11.655,15	5.206,35	7.355,95	-123,86%	11.655,15	5.206,35	9.113,19	-123,86%
PAGA EXTRA DE BENEFI	0	1	0,0 %	0,00	1.712,32	1.712,32		0,00	1.712,32	1.712,32	-
PAGA EXTRA DE NAVIDA	0	1	0,0 %	0,00	1.899,62	1.899,62		0,00	1.899,62	1.899,62	-
PAGA EXTRA DE VERANO	0	1	0,0 %	0,00	1.899,62	1.899,62		0,00	1.899,62	1.899,62	-
PLUS DISPONIBILIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCHEBUENA-VIEJ	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
PLUS NOCTURNIDAD	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
PRORRATA PAGAS EXTRA	1	1	50,0 %	4.222,92	2.496,96	3.359,94	-69,12%	4.222,92	2.496,96	3.359,94	-69,12%
REG. EXTRA DE NAVIDA	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-
TOTAL	1	2	33,3 %	17.989,47	9.834,85	12.553,06	-82,92 %	17.989,50	9.834,88	14.624,80	-82,92 %

Percepciones Extrasalariales (R.EQUIPARADAS)								MEDIANA			
Concepto	NºM	NºH	%M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	%DIF
TOTAL	0	0	0,0 %	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	-

Consideraciones:

En el análisis por conceptos retributivos se observan las siguientes diferencias en cada categoría, por los motivos que se analizan en cada caso.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

No se observa brecha a nivel global, ni por tipo de concepto (Salario Base y Complementos Salariales). Sin embargo, en los Complementos Salariales hay conceptos con diferencias superiores a +/- 25%:

- Mejora voluntaria, percibida por 1 mujer y 1 hombre, con una diferencia media entre ambos importes del -104,52%
- Paga extra de verano, diferencia media de -32,64%. Los importes retributivos femeninos superiores, resultan en importes de pagas superiores.

- AUXILIAR SERVICIO ESPECIALISTA

Conformado solo por trabajadores de sexo masculino (30), por lo que no procede análisis retributivo desde una perspectiva de género.

- AUXILIAR SERVICIOS

No se observa brecha a nivel global, ni por tipo de concepto (Salario Base y Complementos Salariales). Sin embargo, en los Complementos Salariales hay conceptos con diferencias superiores a +/- 25%:

- Complemento Puesto de Trabajo. concepto percibido por las personas empleadas, en base a la asignación a dos servicios concretos, siendo el tiempo de trabajo en los mismos superiores en el colectivo masculino.

- Jefe/a de Equipo. complemento percibido por los períodos en que las personas trabajadoras realizan funciones de jefe/a de equipo. La antigüedad masculina, de 8,3 años, implica una mayor predisposición a este tipo de responsabilidad frente a las trabajadoras mujer, que acumulan de promedio 1,5 años.
- Mejora Voluntaria. concepto que se abona, por encima de convenio colectivo, al personal de Eventos.
- Plus Nocturnidad. percibido por 60 mujeres y 164 hombres, el concepto retribuye el trabajo efectivo en horario nocturno, siendo los importes masculinos superiores en un 40,14% de media entre las personas con este concepto, relacionado con el mayor número de horas en período de nocturnidad de los trabajadores hombre.

Los conceptos Diferencia horas festivas y Reg. Extra-Navidad son que, aun cuando muestran diferencias superiores a 25%, responden a conceptos de regularización puntuales y con importes residuales.

- JEFE/A DE SERVICIOS

Conformado solo por trabajadores de sexo masculino (2), por lo que no procede análisis retributivo desde una perspectiva de género.

- OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A

Esta categoría muestra una diferencia retributiva total media del -34.68%; esto es con importe superior en la trabajadora mujer. Esta diferencia viene provocada principalmente por el complemento de Mejora Voluntaria, que percibe en mayor importe la trabajadora mujer por razón de las funciones y responsabilidades asumidas.

Adicionalmente, se observan diferencias retributivas medias del -69,12% en los conceptos Beneficio Prorrat. y Prorrata Pagas Extra, por la repercusión de los mayores importes del colectivo femenino en los conceptos de pagas extra.

IX. PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

a. Compromiso de EMYSI en la gestión del acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual

Con los presentes protocolos, EMYSI S.L. (“EMYSI”) manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo, así como otras conductas contrarias a la libertad sexual.

Al adoptar estos protocolos, EMYSI quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como otras conductas contrarias a la libertad sexual, 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, EMYSI asume el compromiso de dar a conocer la existencia de los presentes protocolos, 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 EMYSI. Así, la obligación de observar lo dispuesto en estos protocolos se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la persona investigada quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, EMYSI no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

Los protocolos se aplicarán a las situaciones de acoso sexual y a las de acoso por razón de sexo que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) 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;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) 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);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Estos protocolos dan 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 artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, 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 artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

EMYSI, 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 denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Alcorcón, a 3 de octubre de 2024.

b. Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y otras conductas contrarias a la libertad sexual

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa EMYSI implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual, así como otras conductas contrarias a la libertad sexual, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso sexual para dar cauce a las denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso sexual y en su caso, el régimen disciplinario.

i. La tutela preventiva frente el acoso sexual y otras conductas contrarias a la libertad sexual

1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, así como otras conductas contrarias a la libertad sexual

La empresa EMYSI formaliza la siguiente declaración de La empresa EMYSI formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual que pueda manifestarse en EMYSI.

EMYSI, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o de vulneración de la libertad sexual en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual genera siempre una afectación a la libertad sexual y a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de EMYSI no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o de menoscabo de la libertad sexual, en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos EMYSI, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o menoscabo de la libertad sexual, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o menoscabo de la libertad sexual, EMYSI sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia sexual en cumplimiento, asimismo de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo, y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo..

2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual o menoscabo de la libertad sexual

Definición de acoso sexual y de menoscabo de la libertad sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye 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.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Igualmente, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye un menoscabo de la libertad sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la libertad y la autodeterminación en el ámbito sexual, como factores estrechamente relacionados con la dignidad, la intimidad y el libre desarrollo de la personalidad.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual o menoscabo de la libertad sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales o escritas:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;

- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Vulneración del derecho a decidir libremente la realización o no ciertas conductas de índole sexual, así como a mantener o negarse a mantener relaciones sexuales con otros.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

c. Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso por razón de sexo

i. La tutela preventiva frente el acoso por razón de sexo

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa EMYSI implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso por razón de sexo que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso por razón de sexo.

Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

- Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso por razón de sexo y e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de este tipo de acoso.
- Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso por razón de sexo para dar cauce a las denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- Identificación de medidas reactivas frente al acoso sexual y en su caso, el régimen disciplinario.

ii. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

La empresa EMYSI formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso por razón de sexo que pueda manifestarse en EMYSI.

EMYSI, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad.

En el ámbito de EMYSI no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos EMYSI, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso por razón de sexo, EMYSI sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia sexual en cumplimiento, asimismo de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, de

conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo, y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

iii. Concepto y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Definición de acoso por razón de sexo

Constituye 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.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.

5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

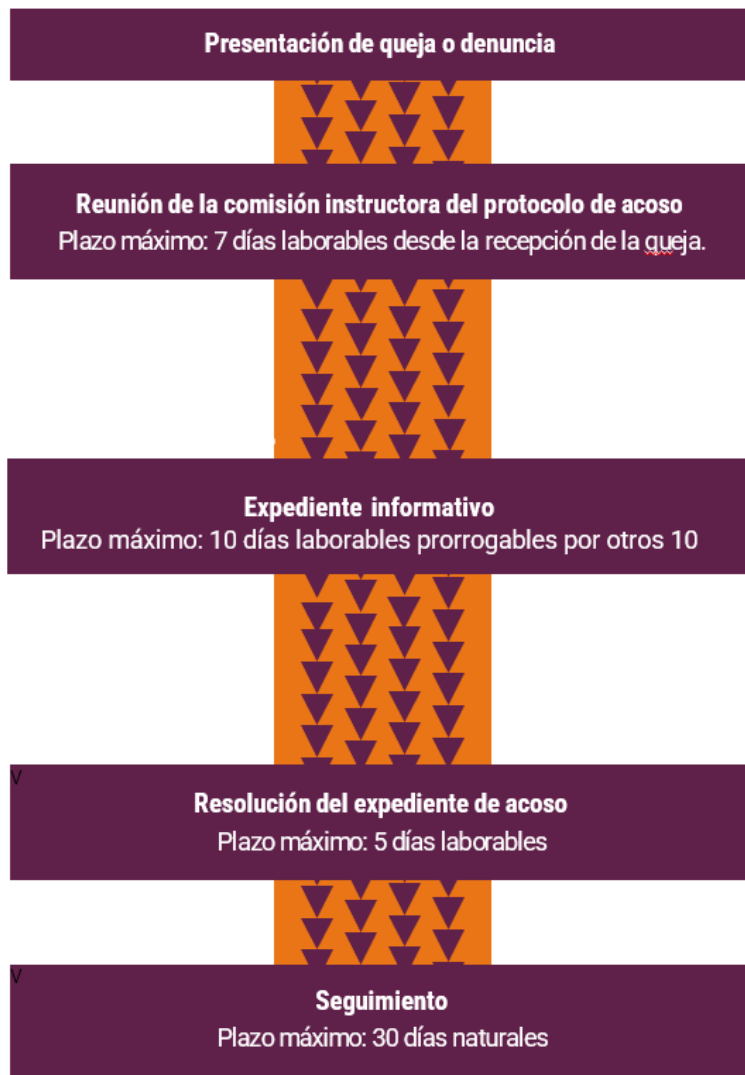
Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
 - Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

d. Procedimiento de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y frente a otras conductas contrarias a la libertad sexual

i. Procedimiento de actuación

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



ii. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso sexual, por razón de sexo u otras conductas contrarias a la libertad sexual

Se acuerda la creación de una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual, por razón de sexo u otras conductas contrarias a la libertad sexual que estará formada por cuatro personas:

Por la parte empresarial

- D. Juan Carlos García Gómez (Jefe de Personal)
- D^a. Laura Sánchez Rodríguez (Técnica de RRHH)

Por la parte social

- Dos representantes de los tres sindicatos (UGT, CCOO y USO) firmantes del protocolo, de manera rotativa y por orden de mayor a menor representatividad.

Para cada caso objeto de investigación, y a los efectos de la debida constitución de la comisión, la parte social comunicará, en el plazo de 24 horas desde la recepción de la comunicación de la persona encargada de gestionar y tramitar la denuncia, la identidad y datos de contacto de quienes deban formar parte de dicha comisión.

Las personas que formen esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá prestar asistencia en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 7 días laborables a la fecha de recepción de una denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual. Las denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

iii. El inicio del procedimiento: denuncia

En EMYSI, la persona formada y Agente de Igualdad será la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de EMYSI deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias podrán formularse a través de:

- Mediante la cuenta de correo electrónico agente.igualdad@emysi.es a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la denuncia y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las denuncias que puedan presentarse a través del Sistema Interno de Información existente en la empresa.
- Agente o el suplente del agente de Igualdad.
- El Sistema Interno de Información existente en la empresa (canal de denuncias general) establecido por EMYSI a efectos de la Ley 2/2023, de 20 de febrero,

reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, disponible en <https://www.emysi.es/>

Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la denuncia dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Las denuncias serán secretas y podrán ser anónimas, garantizando en todo caso EMYSI la confidencialidad de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar dará cuenta de la existencia de la denuncia a la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora. Asimismo, se enviará acuse de recibo de la comunicación a la persona informante en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Para facilitar una adecuada investigación, la denuncia, en la medida de lo posible, deberá identificar y exponer con la mayor claridad y concreción el hecho o hechos objeto de esta (fecha, lugar, etc.), identificando al denunciado y en caso de que la persona informante no sea la afectada por los anteriores hechos, también se deberá facilitar su identidad. Es imprescindible la ratificación de la denuncia por parte de la persona que la interpone o de no ser la misma, por la persona afectada. Igualmente, es deseable aportar todas aquellas pruebas de que se disponga, incluidos los potenciales testigos de los hechos (se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa un modelo, que figura en este protocolo, para la formalización de la denuncia).

Cuando la denuncia no sea presentada por la persona o personas a quienes afecten los hechos, siempre que sea posible, se mantendrá una reunión con ésta.

Cuando la denuncia no aporte información suficiente para iniciar la comprobación de los hechos, se instará a la persona informante a aportar más información. No se tramitará la denuncia en caso de no recibir la información, documentándose las razones objetivas en las que se sustente dicha decisión. De la misma manera, aquellas denuncias anónimas que no aporten datos suficientes para iniciar una investigación no serán tramitadas.

La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, de la denuncia correspondiente por el Sistema Interno de Información (canal de denuncias), correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por cualquier otro sistema de registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

iv. El expediente informativo y su resolución

Además de lo establecido en la Política de gestión del canal de denuncias, y sin perjuicio de la presunción de inocencia respecto de la persona denunciada, cuando las circunstancias así lo aconsejen, se podrá acordar la adopción de medidas cautelares, de forma inmediata o, en función de las circunstancias, a lo largo de la investigación como medida necesaria para preservar la dignidad y garantizar la seguridad y la salud de la persona o personas presuntamente acosadas.

Las medidas adoptadas de forma cautelar no podrán suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas ni tampoco constituir ninguna clase de derecho adquirido.

Durante la tramitación del procedimiento, se implementarán medidas cautelares para garantizar la no coincidencia entre las personas implicadas, asegurando prioritariamente que estas medidas no afecten negativamente a la persona afectada, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de confidencialidad, diligencia y respeto e integridad moral de las personas. Ejemplos de estas medidas podrán ser la reubicación, el envío a casa con permiso retribuido, el cambio de turnos, el cambio de puesto de la persona denunciante o denunciada u otras posibles adaptaciones según lo permita la organización del trabajo.

La comisión instructora realizará una investigación que se ajustará a los principios de celeridad, confidencialidad, contradicción y oralidad.

Sin perjuicio de la presunción de inocencia respecto de la persona denunciada cualquier denuncia o reclamación que se plantee será objeto de investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después, en función del desarrollo de la investigación, a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Estas personas expertas externas están obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudieran tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estarán vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o por razón de sexo.

En este sentido, las conclusiones del informe serán puestas en conocimiento de la persona denunciante en primer lugar, respetando en todo caso los derechos de las partes y la protección de datos de carácter personal.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, la comisión instructora reflejará en las conclusiones del acta el resultado de la investigación dándose traslado de la misma a la Dirección de la Empresa a efectos de que esta proceda a valorar y aplicar, conforme corresponda según el Convenio Colectivo y normativa de aplicación, las medidas sancionadoras que puedan corresponder.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso sexual, menoscabo de la libertad sexual o acoso por razón de sexo, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de EMYSI a adoptar las medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros diez días laborables más.

La dirección de EMYSI, una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 5 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Salvo acuerdo por parte de la comisión instructora, la situación de baja por incapacidad temporal de la persona investigada no será motivo de suspensión de la investigación ni ampliación de los plazos establecidos para su desarrollo.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de EMYSI procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso.
- c) A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - a. Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - b. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora, respetando en todo caso las previsiones del convenio colectivo de aplicación, se tendrán en cuenta las siguientes:

- el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
- la suspensión de empleo y sueldo.
- la limitación temporal para ascender.
- el despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de EMYSI mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de EMYSI adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
 - Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
 - Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
 - Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
-
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
 - Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
 - Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo o menoscabo de la libertad sexual, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.
 - En el supuesto de acoso por parte de una persona ajena a la plantilla de EMYSI, si no existe un protocolo específico, el caso deberá ser puesto en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS), ya que el implicado no pertenece a EMYSI. Además, el incidente se comunicará a la representación social y a la otra empresa implicada, para llevar a cabo una instrucción conjunta.

v. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

En todo caso, por parte EMYSI, se llevará un registro estadístico de las denuncias recibidas, reflejando separadamente los datos numéricos de casos considerados como acoso sexual, casos finalizados con el archivo de la denuncia y casos en los que se estime la existencia de actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada pero no constitutiva de acoso sexual, así como, en su caso, el tipo de sanción impuesta a la persona responsable de los hechos.

La empresa realizará un seguimiento aproximadamente seis meses después del incidente, trabajando junto con el responsable para evaluar la eficacia de las acciones o protocolos implementados. Este seguimiento permitirá determinar si el caso resultó en una sanción o si la persona involucrada continúa trabajando, asegurando así un control adecuado del proceso.

e. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor

El contenido de los presentes protocolos es de obligado cumplimiento, entrando ambos en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de EMYSI, manteniéndose vigente hasta la fecha de conclusión de la vigencia de dicho Plan.

Así mismo, los protocolos serán revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integran.

Los presentes procedimientos no impiden el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o pena.

Modelo orientativo de denuncia escrita

I. Persona que informa de los hechos

<input type="checkbox"/> Persona que ha sufrido el acoso:
<input type="checkbox"/> Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:
Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:	
Localidad y fecha:	Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa de EMYSI

X. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS, ASÍ COMO DISEÑO DE INDICADORES QUE PERMITAN DETERMINAR LA EVOLUCIÓN DE CADA MEDIDA.

En el presente apartado se recogen los objetivos específicos para cada ámbito de análisis, así como las medidas a implantar en cada uno de ellos, con el fin de seguir avanzando en la gestión de la igualdad y la inclusión en EMYSI.

a. Responsable de igualdad

OBJETIVOS

1. Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

MEDIDAS

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
2. Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.

INDICADORES

1. Persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa designada y suplente que cubra dicha plaza designado.
2. Correo electrónico creado para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad.

b. Estrategia de igualdad, sensibilización, comunicación y relación interna y externa

OBJETIVOS

1. Garantizar un entorno profesional libre de sesgos y discriminación desde una perspectiva de sexo, y velar por la igualdad de oportunidades.

2. 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

1. Difundir interna y externamente el compromiso de la Dirección con la Igualdad. Internamente, además, el Plan de Igualdad y Protocolo prevención acoso sexual o razón de sexo.
2. Elaborar y difundir una “Guía de buenas prácticas” para el uso de un lenguaje inclusivo.
3. Incorporar la figura del Responsable (agente) de Igualdad cuya misión sea la de impulsar la implantación del Plan y velar por la igualdad dentro de la organización. Comunicación a la plantilla del nombramiento.
4. Habilitación de la cuenta de correo electrónico agente.igualdad@emysi.es.
5. Realizar una campaña anual de sensibilización sobre la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

INDICADORES

1. Nº de acciones de difusión de la política de Igualdad publicada en Portal Milena Web, en la sede de la empresa, en la Web corporativa o en las ofertas de servicios.
2. Nº de acciones de difusión del Plan de Igualdad y Protocolo prevención acoso sexual o razón de sexo.
3. Nº de acciones de publicación o publicidad de la Guía de buenas prácticas en Portal Milena Web y sede de la empresa.
4. Designación efectuada del Responsable de Igualdad y nº personas informadas
5. Cuenta de correo creada.
6. Captura de campaña anual de sensibilización sobre la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

c. Selección y contratación

OBJETIVOS

1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical.
2. Garantizar el principio de igualdad de trato y no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección y contratación.

3. Avanzar, en lo posible, hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes áreas y niveles profesionales

MEDIDAS

1. Asegurar el cumplimiento de la igualdad de género en los procesos de selección gestionados con consultoras externas, vinculando a los proveedores con la firma de un compromiso de igualdad de oportunidades en la selección y contratación, para asegurar la neutralidad en el proceso y la obligatoriedad, en la medida de lo posible, de presentar candidaturas de ambos sexos.
2. Desarrollar un manual de reclutamiento donde queden recogidos los criterios de igualdad que se deben tener en cuenta a la hora de realizar procesos de selección. Dicho manual incluiría los guiones a utilizar en las entrevistas y las reglas de uso para una selección igualitaria.
3. En igualdad de condiciones, méritos, capacidades e idoneidad, fomentar la contratación y llamamiento de las personas del sexo menos representado en el departamento y el nivel de que se trate.
4. En las ofertas y vacantes, revisar y asegurar que estén redactadas con un lenguaje inclusivo

INDICADORES

1. N° de modelos de compromiso de igualdad de oportunidades en la selección y contratación creados.
2. N° de manuales de reclutamiento creados.
3. N° de contrataciones sexo menos representado/ n° total de candidatos efectuadas (en cada proceso y agregadas en total).
4. N° de ofertas redactadas con lenguaje inclusivo.

d. Clasificación profesional

1. Impulsar el acceso de mujeres a puestos de niveles en los que están infrarrepresentadas y con opción a niveles salariales superiores.
2. Fomentar la paridad de hombres y mujeres en todos los niveles jerárquicos.

MEDIDAS

1. Analizar las situaciones en las que un nivel profesional se encuentre representado de una manera relevante por uno de los sexos para determinar si concurre alguna circunstancia susceptible de mejora en materia de clasificación profesional.

2. Llevar a cabo sesiones de sensibilización con los directivos/as y resto de responsables sobre la distribución de la plantilla por sexo en los distintos niveles profesionales para proponer posibles medidas de actuación para conseguir la paridad en todos los niveles jerárquicos.

INDICADORES

1. Nº de análisis realizados
2. Nº de sesiones realizadas (mínimo dos)

e. Infrarrepresentación femenina

OBJETIVOS

1. Impulsar el acceso de mujeres a puestos de niveles en los que están infrarrepresentadas y con opción a niveles salariales superiores.
2. Fomentar la paridad de hombres y mujeres en todos los niveles jerárquicos.
3. Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.
4. Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas.
5. 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

INDICADORES

1. Datos de distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo.
2. Nº de mujeres y hombres candidatos participantes en los procesos de reclutamiento.
3. Informe anual efectuado de análisis de las políticas de personal y de las prácticas de promoción y su impacto en la igualdad entre mujeres y hombres.

f. Formación

OBJETIVOS

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.
2. Potenciar, a través de la formación, la sensibilización en diversidad e inclusión, el impulso de la carrera femenina a través de la adquisición de capacidades y habilidades claves para el negocio.
3. Incorporar en el proceso de onboarding acciones de sensibilización respecto al Protocolo de Acoso y al Plan de Igualdad. Igualmente se incluirán aquellas personas trabajadoras que se incorporen tras periodos de excedencia o procesos de I.T. superiores a 365 días.
4. Incluir programas en materia de igualdad, inclusión, y prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el Plan de Formación de la Compañía de carácter obligatorio.
5. Incluir formaciones específicas para los directivos/as y mandos intermedios: Jefes/as de Servicio, Inspectores/as, Coordinadores/as de servicio y responsables de departamentos centrales en materia de liderazgo inclusivo.
6. Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.
7. Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.
8. Al finalizar el ejercicio, el Comité de Seguimiento recibirá información sobre la formación impartida.

INDICADORES

1. Nº de personas incorporadas a la empresa y participantes en acciones formativas / nº de incorporaciones (cálculo mensual).
2. Nº de acciones formativas en materia de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo incorporadas en el Plan de Formación de la Compañía.
3. Nº de horas y de personas asistentes a las formaciones para los directivos/as y mandos intermedios, desagregadas por sexo.
4. Nº de módulos de igualdad incluidos en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, desagregando por el personal incorporado por subrogación.
5. Nº de horas, Hombres y mujeres formados en igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo.

6. Informe presentado al Comité de Seguimiento sobre la formación impartida y datos de horas y de personas asistentes a las formaciones, desagregados por sexo.

g. Promoción y desarrollo profesional

OBJETIVOS

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

1. Publicar/comunicar todas las vacantes a nivel interno, en el Portal "Milena Web" con el fin de garantizar que la información sea accesible a todo el personal siempre que sea posible.
2. En igualdad de condiciones, méritos, capacidades e idoneidad, la Empresa fomentará la promoción de las personas del sexo menos representado en el departamento y el nivel de que se trate.
3. Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.
4. Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas
5. Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, respetando asimismo la facultad de organización de la empresa, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos correspondientes a mandos intermedios donde están infrarrepresentadas.
6. Facilitar la promoción interna a puestos de vigilante, promoviendo prácticas que ayuden a la incorporación del personal en empresas de seguridad. Esto incluirá la realización de programas de formación y certificación específicos dentro de la empresa, asegurando que todo el personal interesado tenga acceso a las herramientas y conocimientos necesarios para cualificarse como vigilantes.

INDICADORES

1. Nº de vacantes publicadas y nº total de vacantes existentes.
2. Nº de procesos de promoción desarrollados y nº de mujeres y hombres promocionado/as, desagregados por departamentos.

3. Procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción creado, con definición de los requisitos exigidos para promocionar.
4. N° de promociones internas con relación al n° de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción, desagregadas por sexo y puesto.
5. N° de acciones positivas de promoción e incremento la presencia de mujeres, en mandos intermedios, realizadas.

h. Condiciones de trabajo

OBJETIVOS

1. 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.
2. Asegurar que las políticas que regulan horarios de trabajo, jornadas, etc. no tengan ningún riesgo posible de discriminación entre hombres y mujeres.
3. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo.

MEDIDAS

1. Asegurar que la perspectiva de sexo esté incorporada en la evaluación de los riesgos de trabajo en hombres y mujeres, para detectar y prevenir posibles riesgos vinculados con el sexo.
2. Formalizar una política de teletrabajo para aquellos puestos susceptibles de teletrabajar.
3. Se entregará el informe de siniestralidad y absentismo, desagregado por mujeres y hombres, a la Comisión de Seguimiento.
4. En la uniformidad se adoptarán las medidas precisas para adaptar los uniformes a las características de la persona trabajadora.
5. Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.
6. La mujeres embarazadas o lactantes tendrán derecho a no trabajar en el turno de noche o a turnos rotativos mientras dure esa situación, a petición propia.

INDICADORES

1. Evaluación de riesgos revisada incluyendo la perspectiva de género.
2. Política de teletrabajo creada

3. N° de informes de siniestralidad desagregados por mujeres y hombres, entregados a la Comisión de Seguimiento.
4. N° de veces que se ha aplicado el protocolo de protección del embarazo y lactancia natural y resultados de su aplicación.
5. N° de solicitudes mujeres embarazadas o lactantes tendrán derecho a no trabajare en el turno de noche o a turnos rotativos / n° de trabajadoras embarazadas o lactantes

i. Ejercicio corresponsable del derecho a la vida personal, familiar y laboral

OBJETIVOS

1. Promover la conciliación familiar y laboral.
2. Promover la Igualdad en materia de permisos/flexibilidad relacionados con la conciliación.

MEDIDAS

1. Elaborar una guía donde se recopilen las medidas de conciliación vigentes y facilitarla a todas las personas trabajadoras para que sean conocedoras de estas.
2. Todas las personas trabajadoras y, especialmente, de los responsables, para asegurar que están alineados/as con el concepto de conciliación y que cumplen con las medidas existentes, evitando discriminaciones por el uso de las mismas.
3. Crear un registro de empleados que ejercen su derecho en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
4. Formalizar una política de desconexión digital que garantice la finalización real de la jornada de trabajo una vez ésta ha llegado a su fin.
5. Las personas trabajadoras que estén disfrutando permiso por nacimiento de hijo podrán disfrutar su periodo vacacional pendiente de disfrute, sin solución de continuidad con el anterior, a petición propia.
6. En el supuesto que los dos progenitores de menores fuesen personas trabajadoras en EMYSI, una de ellas tendrá preferencia para escoger turno.
7. Cuando una persona trabajadora haga uso de su derecho de excedencia por cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, mantendrá el derecho de reserva de puesto durante los dos años de vigencia de la excedencia.
8. El permiso de lactancia podrá acumularse en tantas jornadas completas como tiempo resto hasta que el menor cumpla los 9 meses, con un máximo de 17 días.

En casos de parto múltiple se incrementará proporcionalmente en función del número de recién nacidos/as.

9. Las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas con sus hijos establecidas por convenio regulador homologado judicialmente o resolución judicial tendrán derecho a que los fines de semana que le corresponda coincida con los días de visita. Cuando el trabajador disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizará que coincidan con los del convenio regulador (todo ello sujeto a su comunicación en tiempo y forma).
10. Las personas trabajadoras que, por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos en vacaciones, tendrán preferencia a adaptar sus periodos vacacionales coincidiendo con éstos.
11. El disfrute del permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 10 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).
12. Difundir los diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo introducidos por el Real Decreto-Ley 5/2023, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores.
13. Para facilitar la conciliación de la vida personal y profesional, los cuadrantes mensuales iniciales, se deberán de comunicar a las personas trabajadoras con una antelación mínima de un mes salvo en los servicios que por sus condiciones o características no sea posible dicha antelación. Se potenciarán los cuadrantes anuales para favorecer la conciliación de la vida personal y laboral, en los términos previstos en el Convenio colectivo de aplicación.
14. Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de los hijos/as que cursen estudios obligatorios, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.

INDICADORES

1. Guía recopilatoria de las medidas de conciliación vigentes creada e incorporada en el Portal Milena Web.
2. Nº de acciones de formación/informaciones realizadas en materia de conocimiento y el respeto de las medidas de conciliación entre todas las personas trabajadoras una presentación de las medidas vigentes.
3. Nº de mujeres y de hombres que han solicitado medidas de conciliación y nº de mujeres y de hombres a quienes se les aplica,

4. Política de desconexión digital creada.
5. Nº de solicitudes / nº de casos posibles relativos a disfrute de las fechas de vacaciones a elección de la persona trabajadora en caso de permiso por nacimiento de hijo, desagregadas por sexo.
6. Nº de solicitudes de asignación de turno formuladas por progenitores de menores que sean personas trabajadoras en EMYSI, desagregadas por sexo.
7. Nº de solicitudes de excedencia por cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad recibidas, desagregadas por sexo.
8. Nº de solicitudes de acumulación de lactancia formuladas, desagregadas por sexo.
9. Nº de solicitudes de no coincidencia de los fines de semana que coincidan con los días de visita según convenio regulador, desagregadas por sexo.
10. Nº de solicitudes de adaptación de fechas de disfrute de vacaciones, según convenio regulador, desagregadas por sexo.
11. Nº de solicitudes de disfrute del permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, recibidas desagregadas por sexo.
12. Nº de acciones de difusión de los diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo, introducidos por el Real Decreto-Ley 5/2023.
13. Nº de personas con cuadrantes anuales sobre el total de personas con cuadrante en EMYSI y antelación media con la que se comunican los cuadrantes, desagregadas por sexo
14. Nº de permisos retribuidos solicitados para asistir a las tutorías del centro de estudios de los hijos/as.

j. Retribuciones

OBJETIVOS

1. Garantizar la igualdad retributiva.
2. Velar por la igualdad y no discriminación retributiva en todos los niveles de la Compañía.

MEDIDAS

1. Seguimiento de la información retributiva, para garantizar la ausencia de discriminación entre hombres y mujeres.

2. Vigilar que los criterios para la aplicación de los complementos de puesto de trabajo son objetivos.
3. Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial adicional bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.
4. En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 20 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.
5. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables. Análisis de los conceptos salariales.

INDICADORES

1. Revisión anual del registro retributivo efectuada.
2. Nº de revisiones de los criterios para la aplicación de los complementos de puesto de trabajo efectuadas.
3. Nº de auditorías adicionales bienales efectuadas cuando la plantilla de la empresa se haya incrementado en, al menos, un 25% durante la vigencia del Plan.
4. Nº de planes de medidas correctoras de la brecha salarial elaborados.
5. Nº de análisis efectuados de los conceptos salariales y nº. de publicaciones de los criterios correspondientes a los complementos salariales variables

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

OBJETIVOS

1. Proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo y en el seno de la Empresa y en su entorno social.
2. Facilitar los medios necesarios para prevenir el acoso en el trabajo, detectarlo, denunciarlo y actuar.

MEDIDAS

1. Elaborar un protocolo para determinar el procedimiento a seguir en casos de acoso sexual y por razón de sexo, que esté de acuerdo con la nueva legislación.

2. Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla, incluyendo a las nuevas incorporaciones.
3. Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.
4. Informar a la comisión de seguimiento sobre los casos ocurridos durante el año y realizar un seguimiento exhaustivo de estos, con el fin de verificar su evolución y asegurar que se han gestionado de acuerdo con los protocolos establecidos.

INDICADORES

1. Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo creado.
2. Nº de acciones de difusión del Protocolo de acoso efectuadas.
3. Nº de acciones específicas de sensibilización efectuadas.

I. **Violencia de género**

OBJETIVOS

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

MEDIDAS

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.
2. La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL9/2018.
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, con la actividad de la empresa.
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.

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.
6. La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.
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.
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.
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.
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.
11. A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa, mientras que se mantenga vigente la relación laboral, y siempre que dicha situación de incapacidad sea consecuencia directa de agresión constitutiva de violencia de género, lo que se acreditará por la trabajadora.
12. Se concertará, a través de la Mutua, Servicios de Prevención Ajenos u otros servicios externos, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género durante un máximo de 3 sesiones.
13. La empresa concederá, por una sola vez, una ayuda económica de 700 euros brutos en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.
14. Se concertará, a través de la Mutua, Servicios de Prevención Ajenos u otros servicios externos, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual, durante un máximo de 3 sesiones.
15. Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.

INDICADORES

1. Nº de acciones de información a través de los medios de comunicación interna efectuadas.

2. Nº de comunicaciones aceptadas de situación de víctima de violencia de género y nº de comunicaciones recibidas.
3. Nº de reordenaciones del tiempo de trabajo solicitadas y nº de aceptadas.
4. Nº de traslados a otro centro de trabajo solicitados y nº de traslados concedidos.
5. Nº de suspensiones de contrato de trabajo de víctimas de violencia de género recibidas y nº de concedidas.
6. Nº de excedencias de víctimas de violencia de género solicitadas, desagregadas por duración y prórrogas, y nº de concedidas desagregadas por duración y prórrogas
7. Nº de ausencias al trabajo o de faltas de puntualidad.
8. Nº de ausencias por asistencia a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as.
9. Nº de acciones de la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género.
10. Nº y duración de las medidas de traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género.
11. Nº de complementos de prestaciones concedidos a las trabajadoras víctimas de violencia de género que pasen a situación de Incapacidad Temporal.
12. Nº de asistencias psicológicas para víctimas de violencia de género concedidas.
13. Nº de ayudas económicas de 700 euros concedidas para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.
14. Nº de asistencias psicológicas para víctimas de agresión sexual concedidas.
15. Nº de colaboraciones concertadas con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.
16. Nº de campañas de sensibilización sobre la violencia de género. Efectuadas

XI. IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS Y RECURSOS, TANTO MATERIALES COMO HUMANOS, NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS Y CALENDARIO DE ACTUACIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA DE ELLAS.

- A. Responsable de igualdad
- B. Estrategia de igualdad, sensibilización, comunicación y relación interna y externa
- C. Selección y contratación
- D. Clasificación profesional
- E. Infrarrepresentación femenina
- F. Formación
- G. Promoción y desarrollo profesional
- H. Condiciones de trabajo
- I. Ejercicio corresponsable del derecho a la vida personal, familiar y laboral
- J. Retribución
- K. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual
- L. Violencia de género y/o de violencia sexual

A. Responsable de igualdad

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>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.</p>	<p>Dirección de la compañía</p>	<p>Media</p>	<p>Plazo máximo de 3 meses desde la firma del Plan Igualdad</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.</p>	<p>Dirección de RRHH Disponer de Licencia Microsoft 365</p>	<p>Alta</p>	<p>Plazo máximo de 1 mes desde la firma del Plan Igualdad</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>

B. Estrategia de igualdad, sensibilización, comunicación y relación interna y externa

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Difundir interna y externamente el compromiso de la Dirección con la Igualdad. Internamente además el Plan de Igualdad y Protocolo prevención acoso sexual o razón de sexo.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad Documentos	Alta	Desde el inicio de la vigencia del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Elaborar y difundir una "Guía de buenas prácticas" para el uso de un lenguaje inclusivo.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	Plazo de 2 meses desde la entrada en vigor del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Incorporar la figura del Responsable (agente) de Igualdad cuya misión sea la de impulsar la implantación del Plan y velar por la igualdad dentro de la organización. Comunicación a la plantilla	Dirección de RRHH Portal Milena web	Alta	Desde el inicio de la vigencia del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Habilitar un correo electrónico agente.igualdad@emysi.es	Dirección de RRHH Responsable de Calidad Disponer de Licencia Microsoft 365	Alta	Plazo máximo de 1 mes desde la firma del Plan Igualdad	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Realizar una campaña anual de sensibilización sobre la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Dirección de RRHH	Media	Plazo máximo de 3 mes desde la firma del Plan Igualdad	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

C. Selección y contratación

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asegurar que el proceso de selección de personal tenga objetivo identificar las candidaturas idóneas para un puesto de trabajo, con el fin de incorporar la persona más adecuada para cada función, garantizando que no existan sesgos por motivo de género.	Dirección de RRHH Responsable de Selección	Alta	Plazo máximo de 2 meses desde la firma del Plan Igualdad	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Desarrollar un manual de reclutamiento donde queden recogidos los criterios de igualdad que se deben tener en cuenta a la hora de realizar procesos de selección. Dicho manual incluiría los guiones a utilizar en las entrevistas y las reglas de uso para una selección igualitaria.	Dirección de RRHH Responsable de Selección	Media	3 meses	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En igualdad de condiciones, méritos, capacidades e idoneidad, fomentar la contratación y llamamiento de las personas del sexo menos representado en el departamento y el nivel de que se trate.	Responsable de Selección	Alta	Desde el inicio de la vigencia del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En las ofertas y vacantes, revisar y asegurar que estén redactadas con un lenguaje inclusivo	Responsable de Selección	Alta	Desde el inicio de la vigencia del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

D. Clasificación profesional

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Analizar las situaciones en las que un nivel profesional se encuentre representado de una manera relevante por uno de los sexos para determinar si concurre alguna circunstancia susceptible de mejora en materia de clasificación profesional	Dirección de RRHH Dirección de RRHH y de Operaciones Datos obtenidos de Milena Nómina y Kspro	Media	3 meses desde la entrada en vigor del Plan y de forma trimestral durante toda su vigencia del plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Llevar a cabo sesiones de sensibilización con los directivos/as y resto de responsables sobre la distribución de la plantilla por sexo en los distintos niveles profesionales para proponer posibles medidas de actuación para conseguir la paridad en todos los niveles jerárquicos	Dirección de RRHH	Media	Durante el primer semestre 2025 y durante el primer semestre 2026	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

E. Infrarrepresentación femenina

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* <small>*(cuando sean relevantes)</small>	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Dirección de RRHH Datos obtenidos de Milena Nómina	Media	Anualmente, en el mes de enero respecto del ejercicio anterior, durante toda la vigencia del plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Buscar candidaturas de mujeres para áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde este infrarrepresentadas.	Responsable de Selección	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
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	Dirección de RRHH	Media	De forma anual, dentro del primer semestre de cada año natural, desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

F. Formación

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* <small>*(cuando sean relevantes)</small>	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN
<p>Incorporar en el proceso de onboarding acciones de sensibilización respecto al Protocolo de Acoso y al Plan de Igualdad. Igualmente se incluirán aquellas personas trabajadoras que se incorporen tras periodos de excedencia o procesos de I.T. superiores a 365 días.</p>	<p>Dirección de RRHH Equipo Administrativo de Formación</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Incluir programas en materia de igualdad, inclusión, y prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el Plan de Formación de la Compañía de carácter obligatorio.</p>	<p>Dirección de RRHH Equipo Administrativo de Formación</p>	<p>Alta</p>	<p>Dentro del proceso de aprobación del Plan de Formación de 2025</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Incluir formaciones específicas para los directivos/as y mandos intermedios: Jefes/as de Servicio, Inspectores/as, Coordinadores/as de servicio y responsables de departamentos centrales en materia de liderazgo inclusivo.</p>	<p>Dirección de RRHH Equipo Administrativo de Formación</p>	<p>Alta</p>	<p>Dentro del proceso de aprobación del Plan de Formación de 2025</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.</p>	<p>Dirección de RRHH Responsable de selección Equipo Administrativo de Formación</p>	<p>Alta</p>	<p>Dentro del proceso de aprobación del Plan de Formación de 2025</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>

Realizar formación a la plantilla que incluya módulos de igualdad, conciliación y protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo, prestando atención a que reciban esta formación las nuevas contrataciones y subrogaciones.	Dirección de RRHH Equipo Administrativo de Formación	Alta	Dentro del proceso de aprobación del Plan de Formación de 2025	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Al finalizar el ejercicio, el Comité de Seguimiento recibirá información sobre la formación impartida	Dirección de RRHH Responsable de Calidad Documento	Media	Enero de cada año respecto del año anterior	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

G. Promoción y desarrollo profesional

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Publicar/comunicar todas las vacantes a nivel interno, en el Portal Milena Web, con el fin de garantizar que la información sea accesible a todo el personal siempre que sea posible.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad Creación de pestaña "vacantes" en el Portal Milena Web y Datos obtenidos de Selección y Portal Milena Web	Media	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En igualdad de condiciones, méritos, capacidades e idoneidad, la Empresa fomentará la promoción de las personas del sexo menos representado en el departamento y el nivel de que se trate.	Dirección de RRHH Responsable de selección Datos obtenidos de procesos de promoción	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

<p>Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.</p>	<p>Dirección de RRHH Responsable de selección Datos obtenidos de vacantes</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas.</p>	<p>Dirección de RRHH Responsable de selección Datos obtenidos de vacantes</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Promover e incrementar la presencia de mujeres, en mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acenso a puestos donde están infrarrepresentadas.</p>	<p>Dirección de RRHH Responsable de selección Datos obtenidos de vacantes</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Facilitar la promoción interna a puestos de vigilante, promoviendo prácticas que ayuden a la incorporación del personal en empresas de seguridad. Esto incluirá la realización de programas de formación y certificación específicos dentro de la empresa, asegurando que todo el personal interesado tenga acceso a las herramientas y conocimientos necesarios para cualificarse como vigilantes</p>	<p>Dirección de RRHH Responsable de selección</p>	<p>Media</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>

H. Condiciones de trabajo

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asegurar que la perspectiva de sexo esté incorporada en la evaluación de los riesgos de trabajo en hombres y mujeres, para detectar y prevenir posibles riesgos vinculados con el sexo.	Responsable Servicio de Prevención Propio	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia. Se aplicará a partir de la primera revisión de la evaluación por parte del servicio de prevención.	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Formalizar una política de teletrabajo para aquellos puestos susceptibles de teletrabajar.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	Antes de la finalización de primer trimestre de 2025	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Se entregará el informe de siniestralidad y absentismo disgregado entre mujeres y hombres a la Comisión de Seguimiento	Dirección de RRHH Responsable de Prevención	Media	Trimestral	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En la uniformidad se adoptarán las medidas precisas para adaptar los uniformes a las características de la persona trabajadora.	Dirección de Compras y SSGG Responsable de Calidad Uniformidad	Media	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	Dirección de RRHH Responsable de Prevención	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

I. Ejercicio corresponsable del derecho a la vida personal, familiar y laboral

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaborar una guía donde se recopilen las medidas de conciliación vigentes y facilitarla a todas las personas trabajadoras para que sean conocedoras de estas.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	Antes del 5 de octubre de 2025.	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Reforzar el conocimiento y el respeto de las medidas de conciliación entre todas las personas trabajadoras y, especialmente, de los responsables, para asegurar que están alineados/as con el concepto de conciliación y que cumplen con las medidas existentes, evitando discriminaciones por el uso de las mismas.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad Documento y presentación de PowerPoint	Media	Primer semestre 2025	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Crear un registro de empleados que ejercen su derecho en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	En el plazo de tres meses desde el inicio de la vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Formalizar una política de desconexión digital que garantice la finalización real de la jornada de trabajo una vez ésta ha llegado a su fin.	Dirección de RRHH	Alta	Antes del 1 de enero de 2025.	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

Las personas trabajadoras que estén disfrutando permiso por nacimiento de hijo podrán disfrutar su periodo vacacional pendiente de disfrute, sin solución de continuidad con el anterior, a petición propia	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En el supuesto que los dos progenitores de menores fuesen personas trabajadoras en EMYSI, una de ellas tendrá preferencia para escoger turno.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Cuando una persona trabajadora haga uso de su derecho de excedencia por cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, mantendrá el derecho de reserva de puesto durante los dos años de vigencia de la excedencia.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
El permiso de lactancia podrá acumularse en tantas jornadas completas como tiempo resto hasta que el menor cumpla los 9 meses, con un máximo de 17 días. En casos de parto múltiple se incrementará proporcionalmente en función del número de recién nacidos/as.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas con sus hijos establecidas por convenio regulador homologado judicialmente o	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

resolución judicial tendrán derecho a que los fines de semana que le corresponda coincida con los días de visita.	BBDD Kspro			
Las personas trabajadoras que, por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos en vacaciones, tendrán preferencia a adaptar sus periodos vacacionales coincidiendo con éstos.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 10 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Difundir los diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo introducidos por el Real Decreto-Ley 5/2023, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad BBDD Kspro	Media	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

<p>Para facilitar la conciliación de la vida personal y profesional, los cuadrantes mensuales iniciales, se deberán de comunicar a las personas trabajadoras con una antelación mínima de un mes salvo en los servicios que por sus condiciones o características no sea posible dicha antelación. Se potenciarán los cuadrantes anuales para favorecer la conciliación de la vida personal y laboral, en los términos previstos en el Convenio colectivo de aplicación.</p>	<p>Dirección de Operaciones Responsable de Calidad BBDD Kspro</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.</p>	<p>Dirección de RRHH Dirección de Operaciones Responsable de Calidad BBDD Kspro</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>
<p>La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen. Cuando el trabajador disfrute de dos fines de semana libres al mes según cuadrante, la empresa garantizara que coincidan con los del convenio regulador. (Todo ello comunicado en tiempo y forma)</p>	<p>Dirección de RRHH Dirección de Operaciones Responsable de Calidad BBDD Kspro</p>	<p>Alta</p>	<p>Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales</p>

J. Retribución

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Seguimiento de la información retributiva, para garantizar la ausencia de discriminación entre hombres y mujeres.	Dirección de RRHH BBDD nómina y Excel	Media	Primer mes de cada año a partir del segundo de vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Vigilar que los criterios para la aplicación de los complementos de puesto de trabajo son objetivos.	Dirección de Operaciones BBD Kspro	Media	Primer mes de cada año a partir del segundo de vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial adicional bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.	Dirección de RRHH BBDD nómina y Excel	Media	Primer mes del segundo año de vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 20 %, se	Dirección de RRHH BBDD nómina y Excel	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

realizará un plan que contenga medidas correctoras				
Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables. Análisis de los conceptos salariales	Dirección de RRHH Dirección de Operaciones Responsable de Calidad BBDD Kspro	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

K. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaborar un protocolo para determinar el procedimiento a seguir en casos de acoso sexual y por razón de sexo, que esté de acuerdo con la nueva legislación.	Dirección de RRHH	Alta	Incluido en el Plan de Igualdad acordado, con entrada en vigor y vigencia igual a la del Plan.	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla, incluyendo a las nuevas incorporaciones.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	15 días desde la fecha de entrada en vigor del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	Primer semestre 2025 y sucesivamente durante el primer semestre de cada año de vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

Informar a la comisión de seguimiento sobre los casos ocurridos durante el año y realizar un seguimiento detallado de cada uno para verificar su evolución y resolución.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Media	Primer semestre 2025 y sucesivamente durante el primer semestre de cada año de vigencia del Plan	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

L. Violencia de género y/o de violencia sexual

MEDIDA	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* *(cuando sean relevantes)	PRIORIDAD	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.				
La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
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.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
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.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica,	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.				
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.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo. Mejora	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
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.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa, mientras que se mantenga vigente la relación laboral, y siempre que dicha situación de incapacidad sea consecuencia directa de agresión constitutiva de violencia de género,	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

lo que se acreditará por la trabajadora.				
Se concertará, a través de la Mutua, Servicios de Prevención Ajenos u otros servicios externos, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género durante un máximo de 3 sesiones.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
La empresa concederá, por una sola vez, una ayuda económica de 700 euros brutos en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales
Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Dirección de RRHH Responsable de Calidad	Alta	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia	Primera revisión el 05/10/2025 y sucesivas evaluaciones anuales

XII. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

El seguimiento del Plan de Igualdad tiene una especial importancia de cara al cumplimiento de los objetivos de la LOIEHM, por lo que no debe considerarse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial del Plan y se realizará en paralelo con su ejecución.

A través este seguimiento se realizará un control y verificación de que la ejecución de las medidas adoptadas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, se podrán detectar posibles desajustes dando la posibilidad de adoptar medidas que corrijan las situaciones de desviación, ineficacia o insuficiencia del Plan.

Con tal finalidad, se establece la realización de un seguimiento y evaluación puntual de cada actuación desarrollada, así como un seguimiento y evaluación de las actuaciones planificadas y desarrolladas en cada trimestre.

El seguimiento o revisión y evaluación global del estado de implementación del Plan se efectuará cada año. Esta revisión periódica servirá para realizar los ajustes y mejoras necesarios del programa de actuaciones previsto y del Plan de Igualdad en su conjunto.

Asimismo, se efectuará una revisión final del Plan en diciembre de 2028.

A estos efectos, por la comisión de seguimiento se fijará de común acuerdo la fecha de celebración de las reuniones de seguimiento.

XIII. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS PLANES DE IGUALDAD

a. Composición y funciones de la comisión de seguimiento

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad estará compuesta, de forma paritaria, por 6 miembros: 3 por la parte social y 3 por parte de la empresa.

Por la representación de la empresa:

- Alonso Martínez García (Director de RRHH y Organización).
- Juan Carlos García Gómez (Jefe de Personal).
- Laura Sánchez Rodríguez (Técnica de RRHH).

Por la parte social:

- M.^a Luisa Cubero Rincón – FESMC-UGT (Dirección sectorial seguridad).
- Jaime López Navarro – CCOO del Hábitat (Representante de CCOO del Hábitat).
- Vanesa Navarro Rodríguez- FTSP -USO (Secretaría Estatal de Igualdad y Formación).

Se podrán nombrar suplentes por cada parte representada.

Asimismo, las partes integrantes de la comisión podrán contar en sus reuniones con el asesoramiento de una persona de cada organización, de la plantilla de EMYSI. o ajena a la misma, especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación por el presente acuerdo.

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas cuando alguna de las partes legitimadas así lo estime oportuno. La parte legitimada comunicará al resto de la Comisión de Seguimiento la sustitución con un plazo de quince días de antelación, salvo caso de fuerza mayor. Dicha sustitución se reflejará en la correspondiente acta.

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

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- La primera función de la Comisión de Seguimiento será la realización del cronograma de actuación del Plan de Igualdad, donde se definirá los plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, la identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada medida y objetivo del Plan (Art 8 del RD 901/2020). Este cronograma servirá para el seguimiento y control de las acciones y medidas del Plan durante su vigencia.
- Acordar con la Dirección de EMYSI el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación y corresponsabilidad.
- Ser informada semestralmente de la evolución del Plan según el cronograma fijado.
- Ser informada anualmente del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por EMYSI, así como de la composición de los procesos de selección.
- Ser informada anualmente de las promociones y cambios internos de puestos de trabajo.
- Ser informada anualmente de las acciones correctoras adoptadas en materia de brecha salarial.
- Ser informada anualmente de la evolución de los indicadores del Plan de Igualdad.
- 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.

- Identificar ámbitos prioritarios de actuación, con la posibilidad de adaptar y flexibilizar las medidas del Plan para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover acciones formativas y de sensibilización como Jornadas sobre Igualdad.
- 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 las medidas.
- Realizar el informe final al término de la vigencia del Plan.
- Estudiar y analizar la evaluación de la presencia de las mujeres en la compañía y de los objetivos y medidas puestas en marcha pudiendo, si se estima necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- Participación de forma activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan de Igualdad.
- Realizar la difusión del Plan de Igualdad y de sus avances al conjunto de la plantilla.

b. Funcionamiento de la comisión de seguimiento

Tras la firma del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria semestralmente, siendo la anual obligatoria, o pudiéndose convocar de forma extraordinaria por cualquiera de las partes.

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable 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 quince días.

Las reuniones ordinarias con carácter general serán telemáticas o videoconferencias, pudiendo ser realizadas por otros medios (reuniones presenciales) si fuera necesario.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito, para tratar los temas excepcionales que surjan durante el transcurso de la vigencia del plan.

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, de los acuerdos y desacuerdos.

c. 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 esta o les fuera entregada y que no esté recogida en el acta.

XIV. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en este Plan quedará incorporada al mismo automáticamente, no siendo preciso ningún pacto expreso entre las partes para ello; sustituirá lo previsto en éste, no obstante, si una de las partes lo solicitara una vez consensuado entre ambas; se podrán redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de las medidas originales por las que se vayan a incorporar al Plan por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

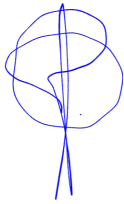
Si en el informe anual elaborado y presentado por la Comisión de seguimiento a la Comisión de Igualdad, se pusieran de manifiesto deficiencias, incoherencias o alguna otra circunstancia similar que impida la correcta aplicación de las medidas incluidas en el Plan, esto será objeto de estudio por la Comisión a los efectos de aprobar medidas correctoras o en su caso la implantación de nuevas medidas cuya necesidad se haya puesto de manifiesto en el citado informe a consecuencia de lo recogido en el mismo.

En todo caso, el Plan de igualdad deberá revisarse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados XI y XII.
- 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 EMYSI.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de EMYSI, 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 EMYSI 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.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de estas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (VI ASAC) (Sistema Extrajudicial).

En Madrid, a 3 de octubre de 2024



Alonso Martínez García



M.ª Luisa Cubero Rincón



Juan Carlos García Gómez



Jaime López Navarro



Gonzalo Núñez Sarompas



Vanesa Navarro Rodríguez