
PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES S.L.

I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2024-2028



UGT



Seguridad
FeSMC

Contenido

Introducción	4
Información interna y externa.....	5
Identificación de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL	5
Características generales de la empresa	5
Compromiso con la igualdad de trato y oportunidades.....	8
Diagnóstico cualitativo y Cuantitativo	8
Metodología y fuentes de información utilizadas	9
Periodo de referencia de los datos analizados	12
Fecha de realización del diagnóstico.....	12
Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración	12
Conclusiones del análisis de datos	13
Condiciones generales.....	13
Selección y contratación.....	17
Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	21
Formación	22
Promoción profesional.....	23
Condiciones de trabajo, incluida la auditoria retributiva	23
Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral	32
Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual	32
Comunicación, lenguaje e imagen empresarial	33
Violencia de género y/o violencia sexual	33
Salud laboral con perspectiva de género.....	33
Encuesta sobre Igualdad de trato y oportunidades	35
Resultado de la encuesta de Igualdad.....	37
Conclusión de la encuesta de igualdad	39
Plan de acción	41
Objetivos generales.....	41
Objetivos específicos	42
Medidas del Plan de Igualdad	46
Ámbito de aplicación y vigencia	69
Ámbito Personal.....	69
Ámbito Territorial.....	69

Ámbito Temporal: periodo de vigencia	69
Seguimiento y evaluación	69
Acta de constitución y reglamento de la Comisión de seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL.....	69
Procedimiento de modificación	77
Sistema de Resolución de conflictos.....	78
Registro del Plan de Igualdad	78
Definiciones y terminología de aplicación	78

Introducción

Nos es muy grato poder presentaros el primer Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL, un documento que pretende formalizar el principio de igualdad de trato y oportunidades que siempre ha fundamentado nuestras políticas de RRHH, documentando las áreas de trabajo y las medidas que conformarán nuestra actuación en este ámbito.

Nuestra Constitución recoge en su art.14, el principio de igualdad, declarando que todos los españoles somos iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, y en su art. 9.2. dispone la obligación por parte de los poderes públicos de promover las condiciones para que este principio se cumpla de forma real y efectiva, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud. Este principio se recoge en diversas normas internacionales tales como el Tratado de Ámsterdam de 1 de mayo de 1997, donde se recoge como principio fundamental, el Tratado de Roma y diversas directivas comunitarias como la 2002/73/CE y la 2004/113/CE sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

El Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL es una medida que nace en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley Orgánica 3/2007 para Igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH). Las materias que analizar en el “diagnóstico de situación” vienen establecidas en el art. 46.2. de la LOIEMH, modificado por el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (RD 6/2016), así como, en los apartados 2 y 3 del art. 28 y 3 del art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

El contenido de este documento presenta, por tanto, de forma ordenada y sistemática, y de acuerdo con las exigencias legales vigentes en esta materia, las prácticas que han venido presidiendo nuestra actividad y algunas nuevas iniciativas con las que pretendemos consolidar nuestro compromiso con una concepción integral e igualitaria del desarrollo de las personas tanto en el ámbito laboral como personal.

Conforme a todo ello, este informe materializa el diagnóstico de situación previo que, una vez analizado, nos ha permitido fijar unos objetivos fijos a alcanzar y diseñar las estrategias y medidas necesarias para su consecución.

Información interna y externa

Identificación de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL

Razón social: Bumarsan Servicios Auxiliares, Sociedad Limitada

CIF: B05526397

Domicilio social: Calle Castillo de Cieza – Nave 15, Polígono Industrial BASE 2000, San Martín, Lorquí – Murcia, C.P.: 30.564

Forma jurídica: Sociedad mercantil

Año de constitución: 2019

Responsable de la entidad: Joaquín Martínez Sánchez, Responsable legal.

Teléfono: 968 94 97 74

E-mail: info@bumarsan.com

Responsable de Igualdad: Joaquín Martínez Sánchez, responsable legal y María del Pilar Rojas Ros, responsable de recursos humanos.

Características generales de la empresa

Bumarsan Servicios Auxiliares, SL se clasifica en el sector de actividad: Servicios Integrales a edificios e instalaciones y cuyo código CNAE es **8299 – Otras actividades de apoyo a las empresas n.c.o.p..**

Constituye el objeto social:

1. Servicios integrales a edificios e instalaciones.
2. Servicios de gestión integral en cualquier clase de edificios, instalaciones e inmuebles, aparcamientos y garajes.
3. Prestación de todo tipo de servicios relacionados con la limpieza de locales e instalaciones, aparcamientos y garajes.
4. Prestación de todo tipo de servicios relacionados con el mantenimiento de locales e instalaciones, aparcamientos y garajes.
5. Servicios de información en accesos de custodia y comprobación del estado de funcionamiento de todo tipo de instalaciones.

6. Servicios auxiliares en edificios, servicios de portería, conserjería. Comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales.
7. Control de tránsito en zonas de accesos reservado o de circulación.
8. Controles de acceso en el interior de plantas de producción de energía, centrales de procesos de datos.
9. Servicios de recepción, comprobación, información y orientación de visitantes en cualquier tipo de edificios, inmuebles e instalaciones, aparcamientos y garajes.

El desarrollo de tales actividades queda, en su caso, sujeto al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos por la legislación vigente.

En todo caso quedan excluidas expresamente del objeto social las actividades que conforme a la letra de lo antes recogido en este artículo pudieran considerarse incluidas en el mismo, pero estén sujetas a legislación especial.

En el caso de que alguna de las actividades antes citadas exija autorización o licencia administrativa sólo podrá ejercitarse cuando se haya obtenido la misma.

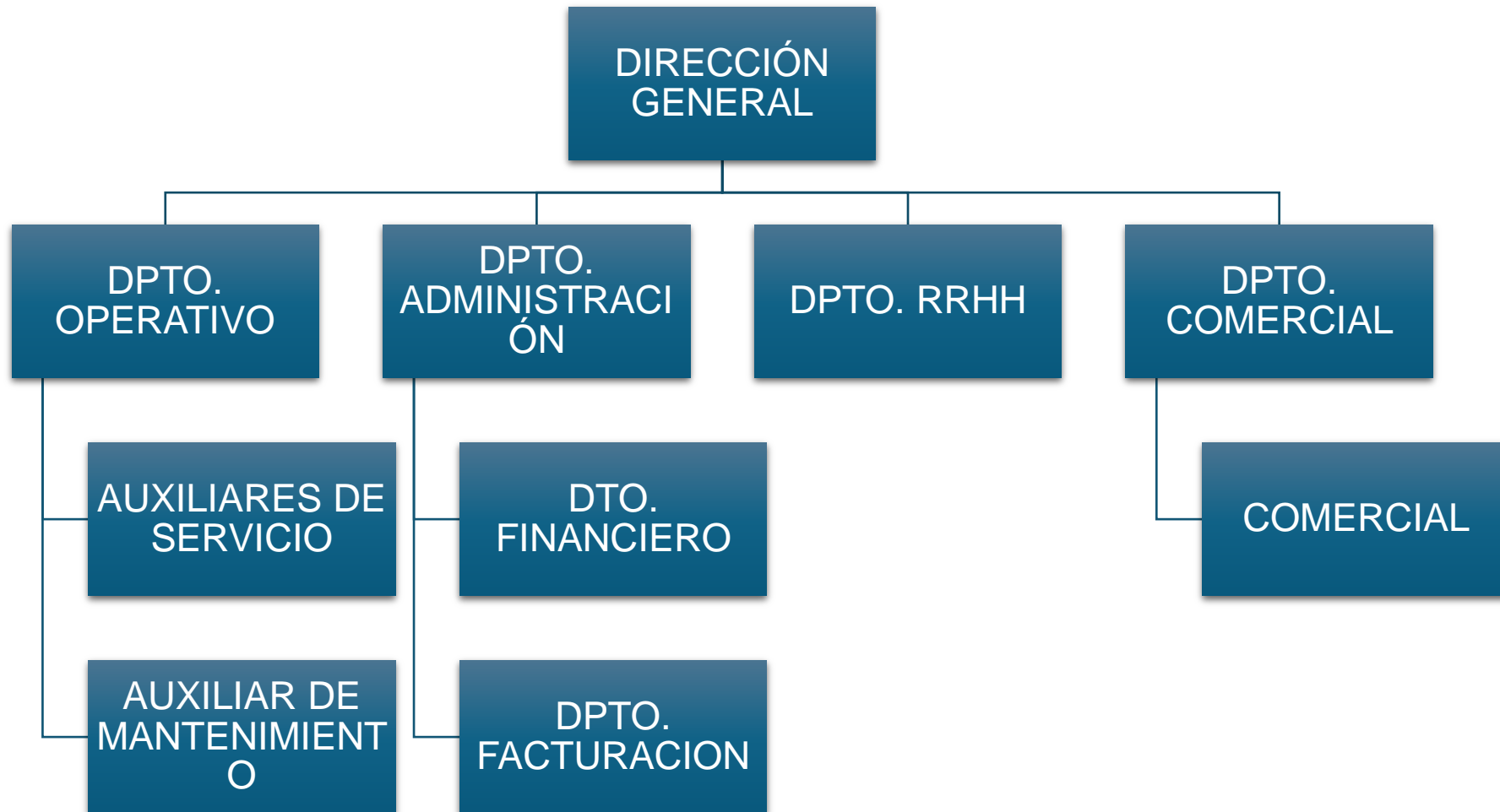
En el caso de que cualquiera de las actividades comprendidas en el objeto social deba ejercerse por titulado colegiado, en ningún caso la sociedad tendrá la consideración de sociedad profesional, sino que se entenderá como sociedad de medios, y por tanto no quedará sujeta a la legislación específica aplicable a ésta.

La Sociedad podrá desarrollar el objeto social mediante la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

A fecha 31 de diciembre de 2023, se prestan servicios a nivel nacional, con presencia en: Castellón, Madrid, Zaragoza, Segovia, Murcia, Alicante, Valencia, Valladolid, Cádiz, Las Palmas, Almería, Málaga, Toledo y Tenerife, con un equipo de 112 personas trabajadoras, de las cuales 29 son mujeres y 83 hombres, lo que nos muestra una infrarrepresentación femenina dentro de nuestro equipo.

Centro de trabajo: Calle Castillo de Cieza – Nave 15, Polígono Industrial BASE 2000, San Martín, Lorquí – Murcia, C.P.: 30.564

Organigrama:



Compromiso con la igualdad de trato y oportunidades

Nuestro compromiso con el respeto a la diversidad, la igualdad, el impulso de políticas de promoción, contratación, retribución, formación y desarrollo conforme a criterios basados en la equidad y el mérito, y la apuesta decidida por iniciativas que fomenten la flexibilidad, conciliación y corresponsabilidad entre hombres y mujeres, son expresión de nuestros valores corporativos e identidad como empresa.

Por ello, Bumarsan Servicios Auxiliares, S.L. declara su compromiso con el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres de forma íntegra y efectiva, así como a no tolerar conductas y/o actuaciones que supongan o puedan suponer, ya sea de forma directa o indirecta, discriminación por razón de sexo, raza o ideología, en cualquiera de sus manifestaciones.

Se establecerán y desarrollarán políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de nuestra empresa, desde la selección hasta la promoción, pasando por la política salarial, formación, condiciones de empleo y trabajo, salud laboral, ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, y se impulsarán y fomentarán medidas para la consecución de la igualdad real en el seno de nuestra organización.

Conforme a todo ello, toda persona trabajadora de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL queda obligada a respetar y hacer cumplir el principio de igualdad en todo momento, sea del colectivo que sea, y forme parte de un equipo directivo o no, debiendo abstenerse de realizar cualquier comportamiento, actuación o manifestación que derive, directa o indirectamente, en discriminación, debiendo asimismo poner en conocimiento de los responsables asignados cualquier vulneración de dicho principio del que pueda ser conocedora.

Con este fin, se informará de todas las decisiones adoptadas con relación al cumplimiento de este compromiso, mediante las vías establecidas, a todos los trabajadores que conformen nuestra plantilla.

Diagnóstico cualitativo y Cuantitativo

El objetivo de la elaboración del diagnóstico es conocer la situación exacta en la que se encuentra la empresa con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo tanto, la elaboración de diagnóstico tiene tres finalidades:

1. Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
2. Obtener información acerca de:
 - Características de la plantilla y sus necesidades.
 - Conocer la política de RRHH y las políticas de igualdad de la empresa.
3. Servir de base para la elaboración del Plan de Igualdad como estrategia para la optimización de los RR.HH. con relación al compromiso con la igualdad.

Metodología y fuentes de información utilizadas

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

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

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva entre mujeres y hombres y las retribuciones.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo y otras conductas sobre la libertad sexual
- Comunicación, lenguaje e imagen empresarial

- Violencia de género y/o violencia sexual
- Salud laboral desde la perspectiva de género

Para la realización de dicho diagnóstico se empleará la siguiente **metodología**:

1. Análisis de datos Cualitativos:

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

2. Análisis de datos Cuantitativos:

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales...).

Interpretación de los índices de datos cuantitativos:

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

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

- Índice de concentración** (indicador intra sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí

mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:

- %mujeres /mujeres total (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
- %hombres/hombres total (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres

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

- Base de datos con información sociodemográfica y laboral de la plantilla.
- Documentación e informes sobre políticas, procesos, herramientas e iniciativas llevadas a cabo por el departamento de personal con respecto a la gestión de la plantilla.
- Entrevistas con personas clave de la organización en la gestión de personal.
- Cuestionarios al departamento de personal
- Encuesta a la plantilla

Índices opcionales

1. **Brecha de género:** se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito (porcentaje de mujeres – porcentaje de hombres). En esta magnitud, cuanto menor sea la “brecha”, más cerca estaremos de la igualdad
 - Valores negativos (-): indican que la diferencia es en favor de los hombres
 - Valores positivos: indican que la diferencia es en favor de las mujeres
 - Valores más cerca de 0: más cerca se está de la igualdad.
2. **Índice de feminización:** es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres (nº de mujeres entre el nº de hombres)
 - Valores por debajo de 1: Infrarrepresentación / subrepresentación de mujeres
 - Valores por encima de 1: Feminización
 - Valor 1 = Igualdad

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, etc.

Asimismo, se ha realizado una encuesta de Igualdad a los trabajadores/as que recoge aspectos relevantes para el diagnóstico del plan de igualdad con el fin de conocer de primera mano este aspecto dentro de nuestra organización.

Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a 31 de diciembre de 2023 y a la actividad desarrollada durante los años 2023 para aquellas áreas en las que es necesario incidir en la evolución.

Fecha de realización del diagnóstico

La realización del diagnóstico se ha llevado a cabo durante el periodo comprendido entre enero y agosto de 2024 (01/2024-07/2024).

Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración

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

De una parte, como representación empresarial:

- Joaquín Martínez Sánchez, jefe de administración
- María del Pilar Rojas Ros, responsable de recursos humanos

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras con RLPT

- Andrea Pérez Yelo, RLPT UGT
- Julián Sáez Martínez, RLPT suplente UGT
- Lorena Asensio Hernández, RLPT USO
- Diego Riquelme Garnés, RLPT suplente USO

De otra parte, como sindicatos representativos del sector:

- Vanesa Navarro Rodríguez (FTSP-USO), en calidad de Secretaria Estatal de Igualdad y formación.
- María Luisa Cubero (FESMC-UGT), en calidad de Responsable de Igualdad en el sector de la seguridad privada y servicios auxiliares.

- Marian López Martínez, en calidad de adjunta a la Secretaría de Mujeres de CCOO del hábitat.

Conclusiones del análisis de datos

De acuerdo con los resultados del diagnóstico cualitativo y cuantitativo se han obtenido una serie de conclusiones y recomendaciones sobre la situación real de la empresa, así como la identificación de áreas que requieren de la puesta en marcha de acciones correctoras y/o impulsoras.

Condiciones generales

Bumarsan Servicios Auxiliares, SL cuenta con una plantilla claramente masculinizada, como es la tónica del sector en el que desarrolla su actividad, siendo el porcentaje de féminas de un 25,89 % aproximado del total a 31 de diciembre de 2023.

Tabla 1: Distribución de plantilla por sexo y edad

	Mujeres	Hombres	Plantilla Total	Índice de distribución		Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	% Mujeres	% Hombres	
Distribución de la plantilla por edades	29	83	112	25,90%	74,10%	25,89%	74,11%	48,22%
Menos de 20 años	1	1	2	3,40%	1,20%	0,89%	0,89%	0,00%
Entre 20 y 29 años	6	17	23	20,70%	20,50%	5,36%	15,18%	9,82%
Entre 30 y 45 años	13	33	46	44,80%	39,80%	11,61%	29,46%	17,85%
46 años o mayor edad	9	32	41	31,00%	38,60%	8,04%	28,57%	20,53%
Distribución de la plantilla por sexo	29	83	112	100,00%	100,00%	25,89%	74,11%	48,22%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Se observa también que la franja de edad con mayor presencia del personal, tanto en hombres como en mujeres, es la de entre 30 y 45 años, que engloba al 41,07% de la plantilla, seguida de la franja de más de 46 años, representativa del 36,61% de la plantilla.

Entre ambas franjas de edad se encuentra aproximadamente el 77,68% de la plantilla de la empresa. Es decir, la plantilla tiende al envejecimiento, considerando además que la franja de trabajadores de menores de 29 años no es tan representativa (22,32 % del total). Esta tendencia es similar a la detectada en el resto de las empresas del sector debido a factores históricos.

Tabla 2: Distribución de plantilla por tipo de contrato

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Temporal a tiempo completo	0	1	1	0,00%	0,90%	0,90%
Temporal a tiempo parcial	1	0	1	0,90%	0,00%	-0,90%
Fijo Discontinuo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Indefinido a tiempo completo	10	44	54	8,90%	39,30%	30,40%
Indefinido a tiempo parcial	18	38	56	16,10%	33,90%	17,80%
Prácticas	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Aprendizaje	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Otros (becas...)	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Totales	29	83	112	25,90%	74,10%	48,20%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Existe una brecha de género entre el personal operativo en cuanto al tiempo de jornada, donde las mujeres se distribuyen en su mayoría a tiempo parcial, al contrario que los hombres, que presentan mayor concentración en la jornada a tiempo completo. En el caso de los hombres la diferencia entre jornada completa y parcial es mayor, el 53,01% de los hombres están contratados indefinidamente a jornada completa frente al 34,84% de las mujeres en la misma modalidad.

Tabla 3. Distribución de plantilla por horas semanales de trabajo

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de distribución		Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	% Mujeres	% Hombres	
Menos de 20 horas	9	10	19	8,04%	8,93%	31,03%	12,05%	0,89%
De 20 y 35 horas	10	25	35	8,93%	22,32%	34,48%	30,12%	13,39%
De 36 a 39 horas	0	3	3	0,00%	2,68%	0,00%	3,61%	2,68%
40 horas	10	45	55	8,93%	40,18%	34,48%	54,22%	31,25%
Más de 40 horas	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totales	29	83	112	25,90%	74,10%	100,00%	100,00%	48,20%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Profundizando en las horas efectivas de trabajo semanales, observamos en los hombres predomina la jornada completa de 40 horas, mientras que las mujeres realizan jornadas de menos horas. El 54,22% de los hombres realizan jornadas de 40 horas frente al 34,48% de las mujeres, y tan sólo el 12,05% de los hombres realizan jornadas de menos de 20 horas frente al 31,03% de las mujeres.

Tabla 4: Distribución de plantilla por antigüedad

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Menos de 6 meses	8	18	26	7,10%	16,10%	9,00%
De 6 meses a 1 año	2	11	13	1,80%	9,80%	8,00%

De 1 a 3 años	14	20	34	12,50%	17,90%	5,40%
De 3 a 5 años	3	5	8	2,70%	4,50%	1,80%
De 5 a 10 años	1	18	19	0,90%	16,10%	15,20%
Más de 10 años	1	11	12	0,90%	9,80%	8,90%
Totales	29	83	112	25,90%	74,10%	48,20%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Analizando la antigüedad de la plantilla se puede comprobar que la plantilla se encuentra bastante dispersa, tanto en hombres como en mujeres. El grueso de la población tiene una antigüedad de al menos 1 año y hasta más de 10 años.

Para aquellos casos en los que las personas de la plantilla han sido subrogadas, siendo todos pertenecientes a la categoría de auxiliar de servicios, la antigüedad incluye el tiempo trabajado en la compañía anterior, ya que se tiene en cuenta de cara a la retribución

Las franjas de mayor incidencia son las de 1-3 años, donde se encuentra el 48,28% de las mujeres y el 24,10% de los hombres, y la de menos de 6 meses, que engloba el 27,59% de las mujeres y el 21,69% de los hombres.

La plantilla de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL se concentra principalmente en Murcia, donde se concentra el 48,21% de la plantilla total.

Todas las personas trabajadoras, con el puesto de auxiliar de servicios, de la empresa trabajan en régimen de turnos según cuadrantes asignados, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.

Tabla 5: Distribución geográfica de plantilla

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Murcia	12	42	54	20,37%	75,93%	55,56%
Indefinido a tiempo completo	3	23	26	5,56%	42,59%	37,03%
Indefinido a tiempo parcial	8	18	26	14,81%	33,33%	18,52%
Temporal a tiempo completo	0	1	1	0,00%	1,85%	1,85%
Temporal a tiempo parcial	1	0	1	1,85%	0,00%	-1,85%
Alicante	3	4	7	42,86%	57,14%	14,28%
Indefinido a tiempo completo	1	2	3	14,29%	28,57%	14,28%
Indefinido a tiempo parcial	2	2	4	28,57%	28,57%	0,00%
Almería	2	2	4	50,00%	50,00%	0,00%
Indefinido a tiempo completo	1	2	3	25,00%	50,00%	25,00%
Indefinido a tiempo parcial	1	0	1	25,00%	0,00%	-25,00%

Cadiz	2	6	8	25,00%	75,00%	50,00%
Indefinido a tiempo completo	0	1	1	0,00%	12,50%	12,50%
Indefinido a tiempo parcial	2	5	7	25,00%	62,50%	37,50%
Castellon	1	1	2	50,00%	50,00%	0,00%
Indefinido a tiempo completo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Indefinido a tiempo parcial	1	1	2	50,00%	50,00%	0,00%
Granada	0	1	1	0,00%	100,00%	100,00%
Indefinido a tiempo completo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	1	1	0,00%	100,00%	100,00%
Las Palmas	0	4	4	0,00%	100,00%	100,00%
Indefinido a tiempo completo	0	2	2	0,00%	50,00%	50,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	2	2	0,00%	50,00%	50,00%
Madrid	4	6	10	40,00%	60,00%	20,00%
Indefinido a tiempo completo	2	3	5	20,00%	30,00%	10,00%
Indefinido a tiempo parcial	2	3	5	20,00%	30,00%	10,00%
Malaga	1	4	5	20,00%	80,00%	60,00%
Indefinido a tiempo completo	1	4	5	20,00%	80,00%	60,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Santa Cruz de Tenerife	0	2	2	0,00%	100,00%	100,00%
Indefinido a tiempo completo	0	1	1	0,00%	50,00%	50,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	1	1	0,00%	50,00%	50,00%
Segovia	0	1	1	0,00%	100,00%	100,00%
Indefinido a tiempo completo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	1	1	0,00%	100,00%	100,00%
Valencia	3	5	8	37,50%	62,50%	25,00%
Indefinido a tiempo completo	2	5	7	25,00%	62,50%	37,50%
Indefinido a tiempo parcial	1	0	1	12,50%	0,00%	-12,50%
Valladolid	1	1	2	50,00%	50,00%	0,00%
Indefinido a tiempo completo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Indefinido a tiempo parcial	1	1	2	50,00%	50,00%	0,00%
Zaragoza	0	4	4	0,00%	100,00%	100,00%
Indefinido a tiempo completo	0	1	1	0,00%	25,00%	25,00%
Indefinido a tiempo parcial	0	3	3	0,00%	75,00%	75,00%
TOTALES	29	83	112	25,89%	74,11%	48,22%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Todas las personas trabajadoras de la empresa asignadas en los puestos: auxiliar de servicios, controlador de accesos, coordinador de servicios, mantenimiento y encargado de servicios, trabajan en régimen de turnos según cuadrantes asignados, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial y todas las contrataciones de la empresa son por tiempo indefinido. Para las demás categorías, la distribución de los turnos no depende del género sino de la propia naturaleza y realización del trabajo.

Título del Puesto	Turno
Auxiliar de servicios	Turnos rotativos
Controlador de accesos	Turnos rotativos
Responsable de RRHH	Turno mañana

Director Administrativo	Turno mañana y tarde
Auxiliar Administrativo	Turno mañana
Administrativa	Turno mañana
Coordinador de servicios	Turnos rotativos
Mantenimiento	Turnos rotativos
Encargado de servicios	Turnos rotativos

Selección y contratación

Bumarsan Servicios Auxiliares cuenta con diversos procesos de selección y contratación para cuando surge la necesidad de contratar a un nuevo trabajador por necesidades de servicio o personal en miembros de estructura, por nuevos servicios o por sustitución de personas en situación de baja por incapacidad temporal, vacaciones, etc.

Las personas encargadas de solicitar la incorporación de nuevo personal o creación de un nuevo puesto son el jefe de personal o los encargados de cada servicio en el que trabajamos, encargándose ambos de definir los perfiles requeridos para cada puesto.

1. La empresa realiza un seguimiento de los trabajadores internos y su jornada y puesto de trabajo antes de recurrir a reclutamiento externo con el fin de ampliar la jornada a aquellos que tienen la disposición y/o ajustar las preferencias geográficas de los trabajadores.
2. Debido a la alta demanda y crecimiento de plantilla de los últimos años, los procesos de reclutamiento y selección de personal se han simplificado mucho. Las candidaturas son recibidas o bien a través de portales de empleos como Indeed, correo electrónico, página web o en persona. Tras realizar una criba de los CV recibidos, aquellos candidatos que cumplan con las aptitudes exigidas para el puesto de trabajo pasan a la fase de entrevista.
3. En los casos de nuevos servicios con subrogación la empresa subroga al personal que ya trabaja en dicho servicio.

La empresa establece en cada candidatura un criterio de equidad, seleccionando en la medida de lo posible el mismo número de candidatos y candidatas. Asimismo, no se utiliza lenguaje sexista o discriminatorio en las ofertas de empleo, documentación de contratación, fichas o registros de personal, utilizando lenguaje inclusivo en todo caso.

La descripción del puesto la hace la persona responsable de RRHH, en colaboración con el jefe de personal y/o los encargados de los servicios. En ella se redacta la misión, responsabilidad y funciones, los requisitos del puesto y las condiciones de contratación.

Durante el ejercicio 2023, la empresa ha realizado 302 procesos de selección y contratación, todos ellos pertenecientes al grupo profesional 8. Así, observamos la brecha de género en la contratación a pesar de que la empresa presente las mismas posibilidades de acceso en los procesos de selección, como así lo muestran los resultados de la encuesta de igualdad realizada.

Tabla 6. Incorporaciones y bajas por sexo 01/01/2023 al 31/12/2023

Incorporaciones		Bajas		% Incorporaciones		% Bajas		Movimientos Totales	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
92	210	79	188	16%	37%	14%	33%	171	398
									569

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe

Tabla 7. Incorporaciones por tipo de contrato 01/01/2023 al 31/12/2023

	Mujeres	Hombres	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Temporal a Tiempo Completo	5	6	11	1,66%	1,99%	0,33%
Temporal a Tiempo Parcial	9	32	41	2,98%	10,60%	7,62%
Fijo Discontinuo	3	9	12	0,99%	2,98%	1,99%
Indefinido a Tiempo Completo	12	41	53	3,97%	13,58%	9,61%
Indefinido a Tiempo Parcial	63	122	185	20,86%	40,40%	19,54%
Prácticas	0	0	0	0%	0%	0,00%
Aprendizaje	0	0	0	0%	0%	0,00%
Otros (becas,...)	0	0	0	0%	0%	0,00%
Totales	92	210	302	30%	70%	40,00%

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe

Tabla 8. Incorporaciones por grupo profesional 01/01/2023 al 31/12/2023

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Grupo 1	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 2	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 3	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 5	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 6	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 7	0	0	0	0%	0%	0,00%

Grupo 8	92	210	302	30,46%	69,54%	39,08%
Grupo 9	0	0	0	0%	0%	0,00%
Totales	92	210	302	30,46%	69,54%	39,08%

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe.

Tabla 9. Bajas definitivas por descripción 01/01/2023 al 31/12/2023

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Jubilación	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Despido	1	17	18	0,37%	6,37%	6,00%
Finalización de contrato	10	25	35	3,75%	9,36%	5,61%
Cese voluntario	15	22	37	5,62%	8,24%	2,62%
Cese por personas a cargo	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%
Otro (muerte, incapacidad,...)	53	124	177	19,85%	46,44%	26,59%
Totales	79	188	267	11%	89%	78,00%

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe.

Tabla 10. Bajas definitivas por descripción y edad 01/01/2023 al 19/12/2023

	Mujer	Hombre	% Mujeres	% Hombres	Totales
Jubilación	0	0	0,00%	0,00%	0
<20 años	0	0	0,00%	0,00%	0
20-29 años	0	0	0,00%	0,00%	0
30-45 años	0	0	0,00%	0,00%	0
46 y más	0	0	0,00%	0,00%	0
Despido	11	40	4,12%	14,98%	51
<20 años	4	1	1,50%	0,37%	5
20-29 años	6	30	2,25%	11,24%	36
30-45 años	1	4	0,37%	1,50%	5
46 y más	0	5	0,00%	1,87%	5
Finalización de contrato	10	25	3,75%	9,36%	35
<20 años	0	1	0,00%	0,37%	1
20-29 años	5	16	1,87%	5,99%	21
30-45 años	4	5	1,50%	1,87%	9
46 y más	1	3	0,37%	1,12%	4
Cese voluntario	15	22	5,62%	8,24%	37
<20 años	3	0	1,12%	0,00%	3
20-29 años	2	11	0,75%	4,12%	13
30-45 años	8	9	3,00%	3,37%	17
46 y más	2	2	0,75%	0,75%	4
Cese por personas a cargo	0	0	0,00%	0,00%	0
<20 años	0	0	0,00%	0,00%	0
20-29 años	0	0	0,00%	0,00%	0
30-45 años	0	0	0,00%	0,00%	0

46 y más	0	0	0,00%	0,00%	0
Otro (muerte, incapacidad,...)	43	101	16,10%	37,83%	144
<20 años	0	9	0,00%	3,37%	9
20-29 años	16	52	5,99%	19,48%	68
30-45 años	6	25	2,25%	9,36%	31
46 y más	21	15	7,87%	5,62%	36
Totales	79	188	29,59%	70,41%	267

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe.

Tabla 11. Bajas temporales y permisos 01/01/2023 al 31/12/2023

	Mujer	Hombre	% Mujeres	% Hombres	Totales
Incapacidad temporal	10	20	31%	63%	1
Accidente de trabajo	0	2	0%	6%	17
Maternidad (parto)	0	0	0%	0%	0
Maternidad	0	0	0%	0%	0
Cesión al padre del permiso de maternidad	0	0	0%	0%	0
Paternidad	0	0	0%	0%	0
Adopción o acogimiento	0	0	0%	0%	0
Riesgo durante el embarazo	0	0	0%	0%	0
Reducción de jornada por lactancia	0	0	0%	0%	0
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	0	0	0%	0%	0
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0	0%	0%	0
Reducción de jornada por otros	0	0	0%	0%	0
Excedencia por cuidado de hija/o	0	0	0%	0%	0
Excedencia por cuidado de familiares	0	0	0%	0%	0
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar	0	0	0%	0%	0
Excedencia voluntaria	0	0	0%	0%	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento,...	0	0	0%	0%	0
Totales	10	22	31%	69%	32

* Los datos obtenidos corresponden al total de trabajadores durante el año 2023, inclusive los que no siguen en activo a fecha de realización del informe.

Bumarsan Servicios Auxiliares, SL cuenta con un modelo de gestión de personas cuyo objetivo es la convergencia de las personas trabajadoras y la cultura de la empresa, basada en los siguientes aspectos globales:

No hay preferencia sobre hombres y mujeres, prevaleciendo el principio de igualdad de trato y oportunidades que siempre ha fundamentado nuestras políticas de RRHH y haciendo valer el principio jurídico universal de igualdad, recogido en el art. 14 de nuestra Constitución.

Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

Del Diagnóstico realizado se deduce que la plantilla de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL es una plantilla claramente masculinizada, como es la tónica del sector en el que desarrolla su actividad, siendo el porcentaje de féminas de un 25,90% aprox. del total.

Atendiendo a la distribución de la plantilla por categoría profesional, observamos cómo las mujeres sólo representan el 23,21% del total de personas trabajadoras dentro del puesto *Auxiliar de Servicios*, frente al 72,32% representado por los hombres.

Tabla 12. Distribución de plantilla por categoría profesional

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Categoría 3	1	0	1	0,89%	0,00%	-0,89%
Categoría 6	0	1	1	0,00%	0,89%	0,89%
Categoría 8	1	1	2	0,89%	0,89%	0,00%
Categoría 10	1	0	1	0,89%	0,00%	-0,89%
Categoría 15	26	81	107	23,21%	72,32%	49,11%
Totales	29	83	112	25,89%	74,11%	48,22%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

En cuanto a la distribución global de la plantilla de la empresa la diferencia sigue siendo bastante amplia, en la que las mujeres sólo componen el 25,9% del total de la plantilla frente al 74,1% que representan los hombres.

Vistos los datos, se percibe una distribución desequilibrada que reproduce algunos estereotipos de género en las categorías profesionales, dónde la mayoría de los puestos de mayor responsabilidad están cubiertos por hombres y el de administración y auxiliar de administración por una mujer. No obstante, podemos ver como el puesto de mayor responsabilidad dentro del departamento de RRHH está cubierto por una mujer.

Tabla 13. Distribución de plantilla por grupo profesional

	Mujer	Hombre	Totales	Índice de concentración		Brecha de género
				% Mujeres	% Hombres	
Grupo 1	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 2	1	0	1	100%	0%	-100,00%
Grupo 3	0	1	1	0%	100%	100,00%
Grupo 4	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 5	1	0	1	100%	0%	-100,00%
Grupo 6	0	0	0	0%	0%	0,00%
Grupo 7	1	0	1	100%	0%	-100,00%
Grupo 8	26	82	108	24%	76%	52,00%

Grupo 9	0	0	0	0%	0%	0,00%
Totales	29	83	112	25,90%	74,10%	48,20%

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Tabla 14. Distribución de puestos de trabajo e Índice de feminización

Título del Puesto	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Índice de feminización	Categorización
Auxiliar de servicios	30	88	0,34	Masculinizada
Controlador de accesos	0	0	0,00	--
Responsable de RRHH	1	0	1,00	Feminizada
Director Administrativo	0	1	0,00	Masculinizada
Auxiliar Administrativo	1	0	1,00	Feminizada
Administrativa	1	0	1,00	Feminizada
Coordinador de servicios	1	0	1,00	Feminizada
Mantenimiento	0	1	0,00	Masculinizada
Encargado de servicios	0	1	0,00	Masculinizada
Totales	34	91	0,37	Masculinizada

* Los datos obtenidos corresponden al total de la plantilla que ha habido a lo largo del ejercicio 2023.

En cuanto a la infrarrepresentación femenina podemos afirmar que la empresa presenta una infrarrepresentación femenina en la mitad de los puestos de trabajo, pero a nivel global el índice de feminización del total de la plantilla contratada durante el ejercicio es de 0,3736.

Formación

Tabla 15. Distribución de plantilla por estudios

	Mujer	Hombre	% Mujeres	% Hombres	Totales
Tramitación y gestión de licitaciones en el Sector Público	1	0	100%	0%	1

* Los datos obtenidos corresponden a la plantilla en activo a fecha de 31 de diciembre de 2023.

- Todas las personas de la empresa están obligadas a desarrollar la formación obligatoria que se marca en la normativa.
- Las horas de formación son retribuidas a las personas trabajadoras.
- Las formaciones no se imparten dentro de la jornada laboral.
- No existe formación dirigida al personal para la cualificación del personal no relacionada con la actividad de la empresa.

Promoción profesional

La empresa no cuenta con un sistema de promoción estándar, metodologías de evaluación de personal o planes de carrera.

Durante el año 2023 no se ha llevado a cabo ninguna promoción profesional en la plantilla.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

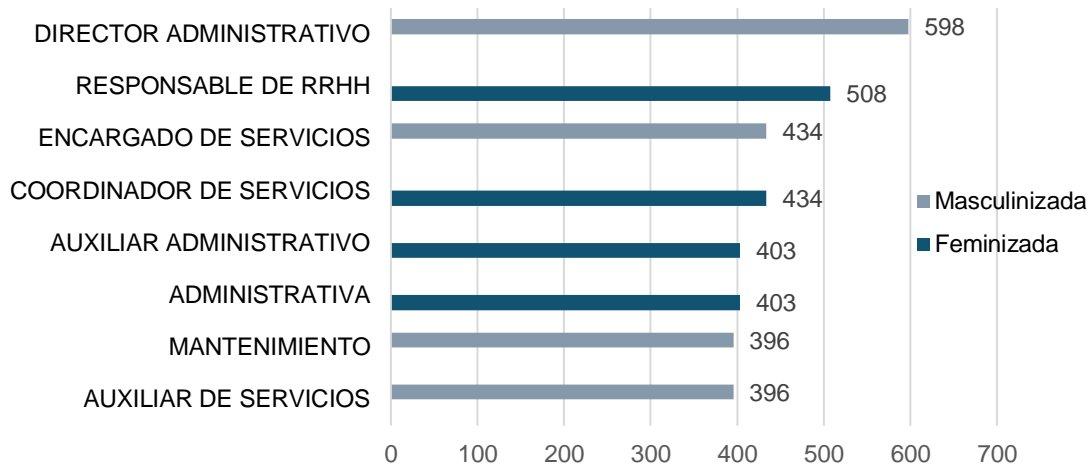
La imagen de las personas trabajadoras es un aspecto fundamental en nuestra organización, atendiendo tanto al cuidado de la higiene como a los valores de nuestros trabajadores. Se dispone de uniforme con patronaje unisex: pantalón, camiseta de manga corta y larga, chaqueta de entretiempo y anorak en diferentes tallas (desde la S hasta la 5XL). No obstante, no se tiene en cuenta la perspectiva de género a la hora de uniformar.

Valoración de Puestos de trabajo

Para evaluar las condiciones de trabajo hemos utilizado diversas herramientas. En primer lugar, hemos realizado la valoración de puestos de trabajo a través de la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo ofrecida por el Ministerio de Igualdad, procediendo a la valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género, permitiendo eliminar las discriminaciones retributivas que sufren las mujeres por una valoración sesgada de sus puestos de trabajo.

Esta herramienta, junto con la Orden PCM/1047/2022, de 1 de noviembre, por la que se aprueba y se publica el procedimiento de valoración de los puestos de trabajo, da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, y de ella hemos concluido los siguientes resultados:

Gráfico 1. Puntuación por puesto y sexo



De los ocho puestos existentes, no existe ninguno equitativo, aunque encontramos que la mitad de ellos están feminizados: Responsable de Recursos Humanos, Administrativo, Auxiliar administrativo y Coordinador de Servicios; los demás puestos se encuentran masculinizados: Director Administrativo, Encargado de servicios, Mantenimiento y Auxiliar de servicios.

Cabe decir, que tanto los puestos feminizados como los de Director administrativo, Encargado de Servicios y Mantenimiento, que se encuentran masculinizados, se encuentran en dicha situación porque sólo se componen de una persona.

Asimismo, vemos cómo, de las agrupaciones obtenidas de la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo, no hay ninguna agrupación equilibrada: las Agrupaciones 4 y 7 están masculinizadas y las Agrupaciones 5 y 6 feminizadas.

Gráfico 2. Agrupaciones por sexo

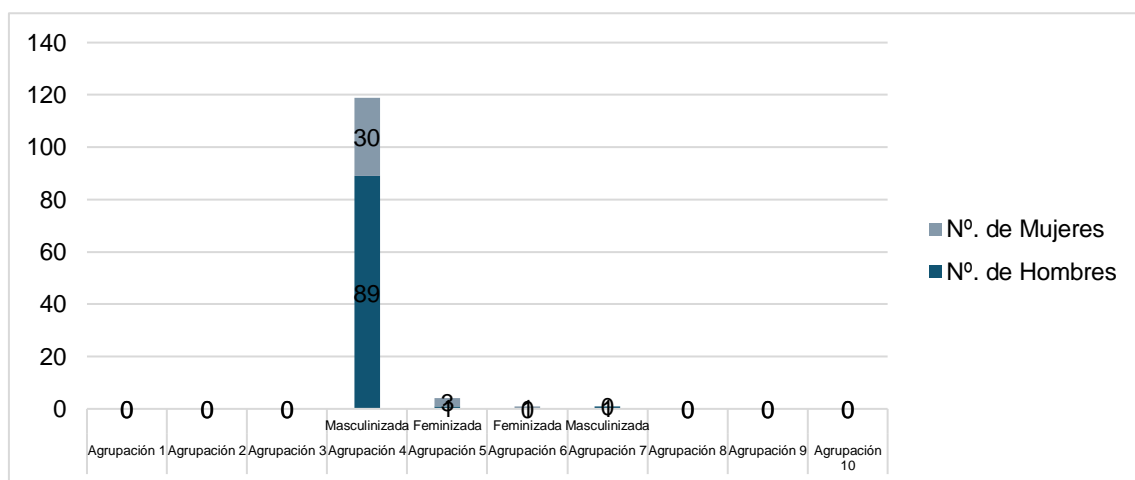
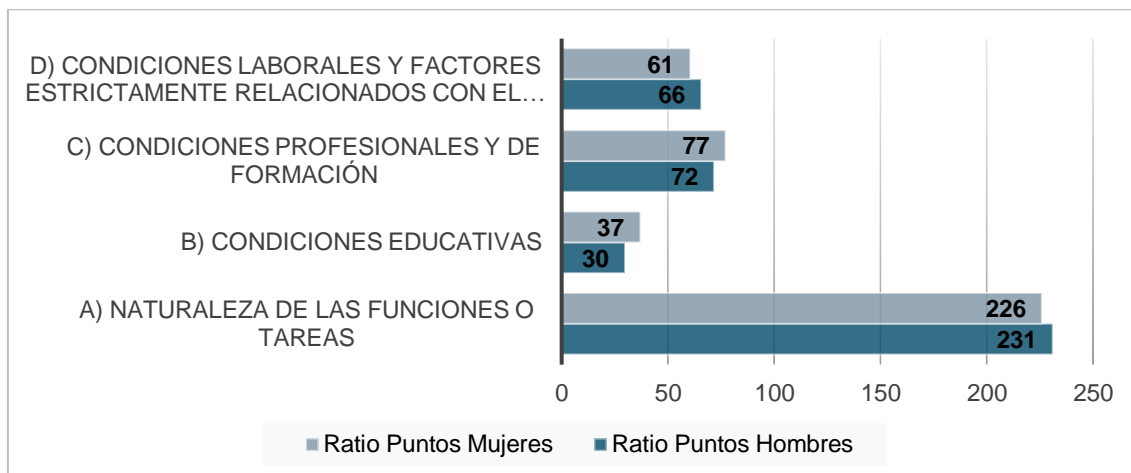


Gráfico 3. Categorías de factor por sexo



Observamos como hay ligeras diferencias en las condiciones entre hombres y mujeres en todos los ámbitos. En cuanto a las condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño de tarea y a la naturaleza de las funciones o tareas, el ratio de puntos de hombres es mayor, mientras que en las condiciones profesionales y de formación y las condiciones educativas la situación se revierte esta situación.

De los gráficos expuestos podemos concluir con que la retribución es coherente con el puesto de trabajo.

Tabla 16. Puestos de valoración por factor

	%mujeres	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ERICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	TOTAL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	0%	264	143	139	53	598 Puntos
RESPONSABLE DE RRHH	100%	202	143	136	26	508 Puntos
ENCARGADO DE SERVICIOS	0%	220	29	132	53	434 Puntos
COORDINADOR DE SERVICIOS	100%	220	29	132	53	434 Puntos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100%	167	114	121	0	403 Puntos
ADMINISTRATIVA	100%	167	114	121	0	403 Puntos
MANTENIMIENTO	0%	231	29	70	66	396 Puntos
AUXILIAR DE SERVICIOS	25%	231	29	70	66	396 Puntos

Registro retributivo y cálculo de brecha salarial

A partir del análisis de las diferentes tablas podemos extraer las siguientes conclusiones sobre la situación de la empresa Bumarsan Servicios Auxiliares SL:

(Tabla 17: Importes Efectivos promedios) Como podemos observar en los datos obtenidos a través de la Herramienta de Registro Retributivo, en los importes efectivos

promedios, las mujeres presentan un total de retribuciones efectivas 25% inferior que los hombres. Específicamente, el total de complementos salariales efectivos presenta una brecha de género del 19% y el total de salario efectivo del 25%, esto es, las mujeres presentan unos importes inferiores que los hombres.

Puesto que las comparaciones han sido realizadas en salarios EFECTIVOS, es decir, hechos en base a la jornada efectiva de los miembros de la plantilla de Bumarsan Servicios Auxiliares, se observan brechas salariales superiores al 25% entre hombres y mujeres en el promedio, pero no en mediana. En salarios EFECTIVOS se aglutinan diferentes situaciones contractuales por lo que no es comparable las diferentes situaciones que tiene la plantilla. Este hecho ha de ser tenido en cuenta, ya que justifica ciertas diferencias salariales debido a las distintas jornadas que se dan entre la plantilla en la empresa a lo largo del año.

(Tabla 18: Importes efectivos medianas) Analizando los importes efectivos de las medianas, con el fin de obtener una representación más fiel de la realidad central de nuestros datos, observamos una brecha de género del 20% en el Total retributivo. En cuanto al total de complementos salariales y total de salario, los hombres cobran unos importes un 7 y 20% mayores que las mujeres respectivamente.

(Tabla 19: Importes equiparados promedio) Las retribuciones se pueden analizar de forma equiparada, esto ofrece una forma voluntaria de comparar lo percibido entre las mujeres y hombres con el mismo puesto, grupo o categoría profesional. Para equiparar las percepciones, todas las personas durante el período analizado deberían haber trabajado el 100% de su jornada y durante todo el año, por tanto, la cuantía de las percepciones se regula. En este caso, se observa que, al equiparar los datos, las mujeres reciben un importe total retributivo equiparado del 54% mayor que los hombres.

Analizando los diferentes grupos obtenidos con la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo (HVPT) encontramos lo siguiente:

- **Grupo 4 (Controlador de accesos, Mantenimiento y Auxiliar de servicios):**
Dentro de esta agrupación encontramos una brecha de género del -59%, por lo que las mujeres cobran en el total de retribuciones equiparadas un 59% más que los hombres. Encontramos diversas brechas salariales superiores al 25%, tanto a favor de los hombres como a favor de las mujeres, en los diferentes complementos salariales.
- ✓ **Salario base:** todas las personas trabajadoras incluidas por el sistema en este grupo perciben el mismo salario según lo establecido en el CC para

cada puesto de trabajo. Las diferencias se deben principalmente a los procesos de incapacidad temporal, los cuales se perciben como una retribución aparte del salario base, de los cuales al ponderar con respecto a la jornada y el año completo dan lugar a estos resultados. En ningún caso se debe a diferencia por razón de género, hombre o mujer.

- ✓ **Nocturnidad:** Las diferencias se producen porque hay lugares de servicio en los que no se realizan trabajos en horario nocturno, entendido este el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas y otros en los que sí se realizan, por razón de las características del servicio, independientemente de que las personas trabajadoras sean hombre o mujer. Entre las personas trabajadoras que percibieron este complemento, 7 fueron mujeres y 11 fueron hombres, en proporción a la jornada y tiempo de trabajo. Entre las personas trabajadoras que no percibieron este complemento en 2023, 46 fueron mujeres y 144 fueron hombres, en proporción a la jornada y tiempo de trabajo durante el año 2023.
- ✓ **P. Responsable de mantenimiento:** Corresponde a una persona, hombre, que percibe esta cantidad por realizar tareas de mantenimiento en el lugar de trabajo del aparcamiento la Arrixaca de Murcia 511,58€ año 2023.
- ✓ **Comp. Responsabilidad:** Lo percibe una persona, hombre, por realizar tareas de responsabilidad en el lugar de trabajo de Valencia. 1800 € año 2023.
- ✓ **A cuenta convenio:** Lo percibieron los trabajadores que cesaron en la empresa antes de conocerse el incremento del SMI para ese año. 489,29€ en total, 7 personas trabajadoras mujeres y 9 personas trabajadoras, hombres.
- ✓ **Complemento personal:** Una persona trabajadora, mujer, del lugar de trabajo de Madrid, percibió un complemento personal por razón de su lugar de trabajo, de 720 € el año 2023. Y una persona trabajadora, hombre, percibió en el mismo lugar de trabajo de Madrid un complemento personal por razón de dicho lugar de trabajo de 90€ en total en noviembre y diciembre 2023.
- ✓ **Complemento personal:** Una persona trabajadora, hombre, del lugar de trabajo de Campillo Palmera en Murcia, percibió un complemento personal de 30 € por razón de su trabajo en dicho lugar.
- **Grupo 5 (Auxiliar Administrativo, Administrativo, Coordinador de servicios y Encargado de servicios):** El total de retribuciones equiparadas dentro de este grupo presenta una brecha de género del -4%, encontrando una brecha salarial

del -5% en el salario base y del 21% en el complemento de Pr. Pagas Extras, debido a la distinta naturaleza de los puestos de trabajo: auxiliar administrativo, administrativo y coordinador de servicios corresponde a mujeres y el puesto de encargado de servicios corresponde a un hombre.

- ✓ **Plus actividad:** En este grupo el sistema incluye a una persona trabajadora, mujer, a tiempo parcial, administrativa, que tiene un complemento por actividad 996 € al año, por razón de su trabajo. El resto de personas trabajadoras, dos mujeres y un hombre, de este grupo realizan trabajos diferentes.

Conclusiones auditoría retributiva y justificación

En definitiva, observamos cómo estas brechas se producen en todos esos complementos por estos tres motivos:

- ✓ Distintas remuneraciones según la naturaleza del puesto de trabajo, tanto en salario base como en complementos.
- ✓ Aplicación de complementos y/o mayor salario base según la política empresarial.
- ✓ Diferencia del número de bajas por enfermedad y/o accidente laboral durante el periodo analizado, con la consecuente modificación del concepto en el que se engloba la retribución de un mismo complemento.



Tabla 17. Importes efectivos promedios

Razón Social: BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES S.L. - NIF: B05526397

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-23 fecha inicio

31-12-23 fecha fin

Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Pr. Pagas Extra	Nocturnidad	Festivos/Domingos	C. Resp. Mantenimiento	Prest. IT Enfermedad	Plus Actividad	Compl. Responsabilidad	Prest. IT Accidente	IT Empresa	A Cuenta Convenio	Liq. Vacaciones	Comp. Personal	Comp. Personal	Liq. Pagas Extra	Tot COMPL.SA L Ef	TOTAL SALARIO Ef	Indm. Despido	Indm. Fin de Contrato	Cuota sindical	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL		26%	29%	10%	-65%	100%	-144%		100%	100%	-15%	-70%	-543%	-1928%	100%	-83%	19%	25%	53%	36%	100%	53%	25%
Hombre	163	2.919	480	6	3	2	15	0	6	2	7	1	1	0	0	6	529	3.447	25	1	0	26	3.473
Mujer	59	2.153	341	5	5	0	37	9	0	0	8	2	4	6	0	11	428	2.581	12	0	0	12	2.593
GRUPO 01																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 04		34%	38%	7%	-72%	100%	-154%		100%	100%	-19%	-77%	-568%	-2008%	100%		27%	33%	52%	33%	100%	51%	33%
Hombre	161	2.881	481	6	3	2	15	0	6	2	7	1	1	0	0	0	524	3.404	25	1	0	26	3.430
Mujer	54	1.906	299	5	5	0	39	0	0	0	8	2	4	7	0	12	381	2.287	12	1	0	13	2.299
GRUPO 05		-70%	-70%														-104%	-75%					-75%
Hombre	1	4.413	736	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	736	5.149	0	0	0	0	5.149
Mujer	4	7.505	1.251	0	0	0	0	249	0	0	0	0	0	0	0	0	1.500	9.005	0	0	0	0	9.005
GRUPO 06																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	7.200	1.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200	8.400	0	0	0	0	8.400
GRUPO 07		100%														100%	100%						100%
Hombre	1	12.192	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.778	1.778	13.970	0	0	0	0	13.970
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Tabla 18. Importes efectivos medianas

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

Razón Social: BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES S.L. - NIF: B05526397

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-23 fecha inicio

31-12-23 fecha fin

Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Pr. Pagas Extra	Nocturnidad	Festivos/Domingos	C. Resp. Mantenimiento	Prest. IT Enfermedad	Plus Actividad	Compl. Responsabilidad	Prest. IT Accidente	IT Empresa	A Cuenta Convenio	Liq. Vacaciones	Comp. Personal	Comp. Personal	Liq. Pagas Extra	Tot COMPL. SAL. Ef	TOTAL SALARIO Ef	Indm. Despido	Indm. Fin de Contrato	Cuota sindical	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL		19%	17%														7%	20%					20%
Hombre	163	286	894	146	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	155	1.080	0	0	0	0	1.084
Mujer	59	112	726	121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	143	864	0	0	0	0	864

Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Pr. Pagas Extra	Nocturnidad	Festivos/Domingos	C. Resp. Mantenimiento	Prest. IT Enfermedad	Plus Actividad	Compl. Responsabilidad	Prest. IT Accidente	IT Empresa	A Cuenta Convenio	Liq. Vacaciones	Comp. Personal	Comp. Personal	Liq. Pagas Extra	Tot COMPL. SAL. Ef	TOTAL SALARIO Ef	Indm. Despido	Indm. Fin de Contrato	Cuota sindical	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 04		19%	18%														12%	20%					21%
Hombre	161	284	886	146	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154	1.077	0	0	0	0	1.080
Mujer	54	107	716	119	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136	857	0	0	0	0	857
GRUPO 05		-90%	-90%														-122%	-100%					-100%
Hombre	1	1	4.413	736	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	736	5.149	0	0	0	0	5.149
Mujer	4	4	8.389	1.398	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.635	10.285	0	0	0	0	10.285
GRUPO 06																							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	7.200	1.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200	8.400	0	0	0	0	8.400
GRUPO 07		100%														100%	100%	100%					100%
Hombre	1	1	12.192	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.778	1.778	13.970	0	0	0	0	13.970
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Tabla 19. Importes efectivos equiparados

Razón Social: BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES S.L. - NIF: B05526397

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-23 fecha inicio

31-12-23 fecha fin

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pr. Pagas Extra	Nocturnidad	Festivos/Domingos	C. Resp. Mantenimiento	Prest. IT Enfermedad	Plus Actividad	Compl. Responsabilidad	Prest. IT Accidente IT Empresa	A Cuenta Convenio	Liq. Vacaciones	Comp. Personal	Comp. Personal	Liq. Pagas Extra	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Indm. Despido	Indm. Fin de Contrato	Cuota sindical	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq	
TOTAL							-62%	17%	40%	20%	100%	-109%		100%	100%	-24%	72%	-59%	-2094%	100%	-98%	5%	-54%	50%	11%	100%	49%	-54%
Hombre	163	286	11	66	178	255	14.649	1.562	42	19	3	165	0	11	4	12	1	1	1	0	11	1.818	16.467	43	1	0	44	16.512
Mujer	59	112	5	22	79	106	23.668	1.299	25	15	0	345	23	0	0	15	0	7	12	0	22	1.722	25.390	22	1	0	23	25.413
GRUPO 01							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 04							-67%	19%	35%	13%	100%	-126%		100%	100%	-34%	70%	-650%	-2268%	100%		7%	-59%	46%	4%	100%	45%	-59%
Hombre	161	284	10	65	178	253	14.598	1.568	43	19	3	167	0	11	4	12	1	1	1	0	0	1.827	16.425	44	1	0	45	16.470
Mujer	54	107	3	22	77	102	24.383	1.268	28	17	0	377	0	0	0	16	0	8	13	0	24	1.706	26.089	24	1	0	25	26.114
GRUPO 05							-5%	21%														6%	-4%					-4%
Hombre	1	1	0	1	0	1	13.204	2.201	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.201	15.405	0	0	0	0	15.405
Mujer	4	4	1	0	2	3	13.926	1.740	0	0	0	0	332	0	0	0	0	0	0	0	0	2.072	15.998	0	0	0	0	15.998
GRUPO 06							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	1	0	0	1	24.000	1.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.200	25.200	0	0	0	0	25.200
GRUPO 07							100%														100%							100%
Hombre	1	1	1	0	0	1	24.384	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.778	0	24.384	0	0	0	0	24.384
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral

En Bumarsan Servicios Auxiliares se puede hacer uso de los permisos, excedencias y reducciones de jornada por parte de toda la plantilla con independencia del sexo, edad o nacionalidad. Asimismo, el uso de estos no afecta en modo alguno a la situación profesional dentro de la compañía.

Durante el año 2023 no se ha solicitado ningún permiso, excedencia o reducción de jornada por parte de las personas trabajadoras.

Tabla 20. Bajas temporales y permisos 01/01/2023 al 31/12/2023

	Mujer	Hombre	% Mujeres	% Hombres	Totales
Incapacidad temporal	1	8	10,00%	80,00%	9
Accidente de trabajo	0	1	0,00%	10,00%	1
Maternidad (parto)	0	0	0,00%	0,00%	0
Maternidad/ Paternidad	0	0	0,00%	0,00%	0
Cesión al padre del permiso de maternidad	0	0	0,00%	0,00%	0
Adopción o acogimiento	0	0	0,00%	0,00%	0
Riesgo durante el embarazo	0	0	0,00%	0,00%	0
Reducción de jornada por lactancia	0	0	0,00%	0,00%	0
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	0	0	0,00%	0,00%	0
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0	0,00%	0,00%	0
Reducción de jornada por otros	0	0	0,00%	0,00%	0
Excedencia por cuidado de hija/o	0	0	0,00%	0,00%	0
Excedencia por cuidado de familiares	0	0	0,00%	0,00%	0
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar	0	0	0,00%	0,00%	0
Excedencia voluntaria	0	0	0,00%	0,00%	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento,...	0	0	0,00%	0,00%	0
Totales	1	9	31%	69%	10

* Los datos obtenidos corresponden al total de movimientos de personal realizados durante el periodo 01/01/2023 – 31/12/2023.

La empresa no cuenta con una política formal de teletrabajo, pero para aquellos puestos susceptibles de teletrabajar, existe flexibilidad y se permite esta modalidad en determinadas circunstancias.

Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual

Bumarsan Servicios Auxiliares no cuenta con un Protocolo ante el acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual.

Durante el periodo estudiado no se ha producido ningún caso de acoso sexual o por razón de sexo, ni la empresa ha recibido cualquier información o solicitud de información al respecto por parte de la plantilla.

Comunicación, lenguaje e imagen empresarial

La política de información y de comunicación tanto interna como externa se establece a través de los canales de comunicación de la empresa y de aquella persona que sea responsable directa, haciendo de transmisor de las principales cuestiones que le son de su interés:

Mediante la comunicación, tanto interna como externa, se ofrece información principalmente asociada al desempeño de cada puesto de trabajo, y se realiza a través del correo electrónico, reuniones de trabajo, etc.

Asimismo, no se utiliza lenguaje sexista o discriminatorio ni en las ofertas de empleo, ni en la documentación de contratación, fichas o registros de personal, utilizando un lenguaje inclusivo.

Violencia de género y/o violencia sexual

Actualmente Bumarsan Servicios Auxiliares no cuenta con una política o programa específico sobre violencia de género, si bien, cumple con la legislación vigente en dicha materia. Hasta el momento, no se han dado casos de mujeres víctimas de violencia de género o violencia sexual.

Salud laboral con perspectiva de género

Bumarsan Servicios Auxiliares tiene contratado un Servicio de Prevención Ajeno con el que se desarrollan las actividades preventivas exigidas legalmente.

Una vez efectuada la contratación del personal se les entrega a través de la plataforma del SPA la Ficha de información del puesto de trabajo, se les pide la Formación inicial en Prevención de Riesgos Laborales acorde a su puesto de trabajo mediante un curso online con una carga lectiva de 6 horas y se solicita el reconocimiento médico o se envía la renuncia a este según prefiera el trabajador.

El plan de prevención de riesgos laborales no está realizado desde la perspectiva de género, ni se han estudiado los riesgos específicos de las mujeres y los reconocimientos médicos no se hacen con perspectiva de género.

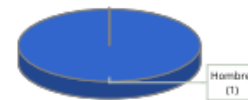
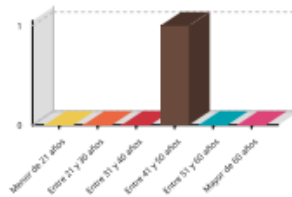
Los protocolos de exámenes de salud se realizan en función de lo establecido en el concierto con el servicio de prevención ajeno contratado por la empresa con Cualtis, todo ello de acuerdo a los certificados de calidad de la empresa ISO 9001, 14001 y 45001 y sus correspondientes auditorías.



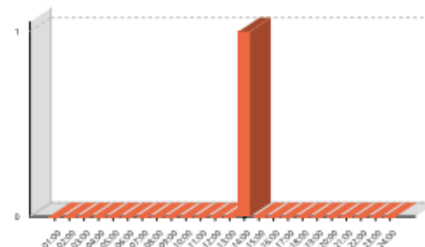
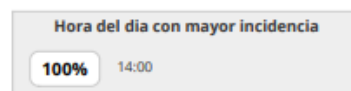
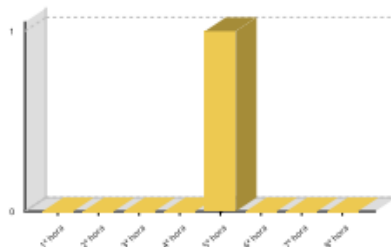
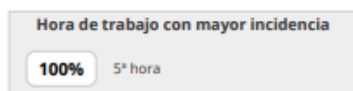
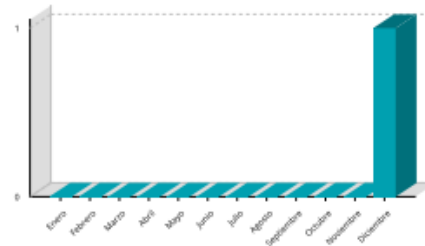
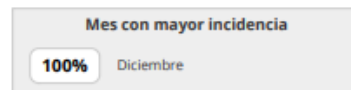
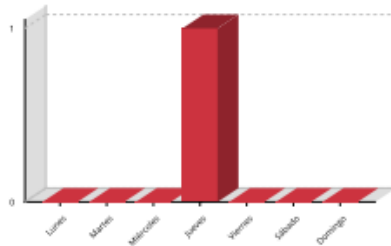
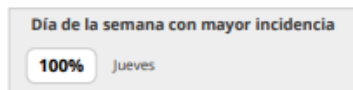
BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES, SOCIEDAD LIMITADA
 Periodo 01/01/2023 - 31/12/2023
 Fecha del informe: 26/07/2024

Edad y sexo

Descripción	Nº Casos	Porcentaje
Menor de 21 años	0	0,00%
Entre 21 y 30 años	0	0,00%
Entre 31 y 40 años	0	0,00%
Entre 41 y 50 años	1	100%
Entre 51 y 60 años	0	0,00%
Mayor de 60 años	0	0,00%



Análisis temporal



Encuesta sobre Igualdad de trato y oportunidades

Bumarsan Servicios Auxiliares, SL está inmersa en un proceso de implementación de su Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades. Para poder completar el diagnóstico y comenzar con un diseño de medidas que se ajusten a nuestra realidad, **tu opinión es de suma importancia**. Por eso, te pedimos, por favor, unos minutos para que nos traslades tu percepción sobre algunas cuestiones de género.

Esta encuesta no te llevará más de cinco minutos. Por tratarse de una encuesta de opinión necesitamos tu sinceridad. **Te garantizamos el anonimato y la total confidencialidad.**

1. Eres Elija un elemento.
2. Dinos: Elija un elemento.
3. ¿Consideras que en Bumarsan Servicios Auxiliares...

	SÍ	NO	N/S
se tienen cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
las mujeres y los hombres tienen las mismas posibilidades de acceso en un proceso de selección?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
se cuida la comunicación escrita para evitar connotaciones sexistas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
los profesionales cobran diferente por razón de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
se ofrece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
se conocen las medidas de conciliación disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
es importante un Plan de igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. ¿Qué factores crees que deberían reforzarse en el nuevo Plan de Igualdad que estamos construyendo? (marcar las tres más importantes)

- Contratación en igualdad de género
- Promoción en igualdad de género
- Sensibilizar sobre el concepto de corresponsabilidad de género (que mujeres y hombres por igual puedan dedicarle su tiempo a actividades profesionales y domésticas)
- Sensibilizar sobre actuaciones en lenguaje no sexista
- Acoso moral/sexual en el trabajo
- Diferencia salarial por razón de género en puestos similares
- Conciliación con la vida personal

5. Por favor, dinos, en tu caso particular:

	SÍ	NO
Si has sentido alguna vez, trato discriminatorio por razón de género que haya dificultado el desarrollo de su trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si crees que tus posibilidades de promoción están condicionadas por tu sexo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si has solicitado alguna medida de conciliación en la que te hayan puesto dificultades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si te sientes desigualmente retribuida/o respecto a tus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si ha sido objeto de comportamientos o comentarios de carácter sexista en relación con otro profesional de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si sabes cómo actuar en caso de acoso moral o sexual en el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si has consultado alguna vez el Plan de Igualdad actual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultado de la encuesta de Igualdad

Participación y segmentación

Finalizado el diagnóstico cuantitativo, desde el departamento corporativo se lanza encuesta a todos los empleados con el fin de recoger la percepción de la plantilla con respecto a la igualdad de oportunidades y a la discriminación por razón de sexo.

La encuesta se lanzó con fecha 28 de noviembre de 2023 y en ella han participado 52 empleados que representan un 46,43% del volumen total de la plantilla. Por géneros, han participado el 75,86% de las mujeres (participan 22 de 29 mujeres) y el 36,14% de los hombres (participan 30 de 83 hombres).

Resultados de la encuesta

Gráfico 1: Descomposición de la participación en la encuesta por género

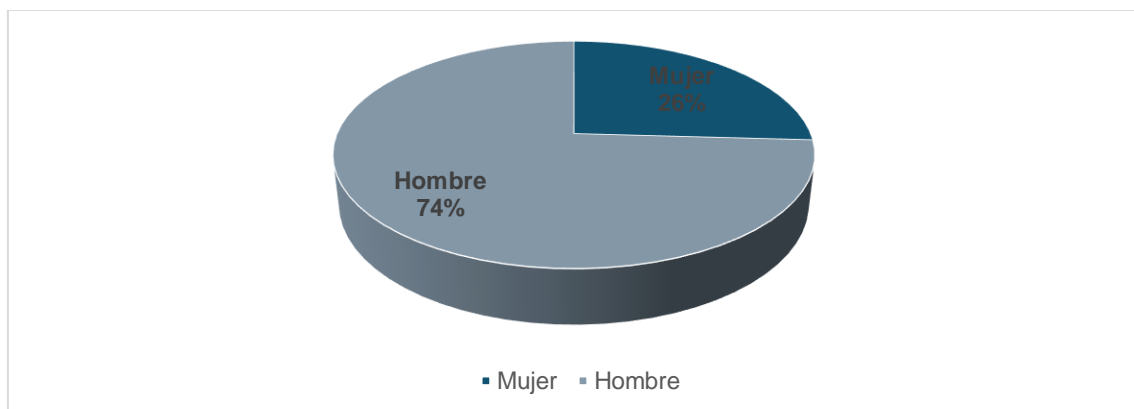


Gráfico 2: Participación en la encuesta desagregada por género

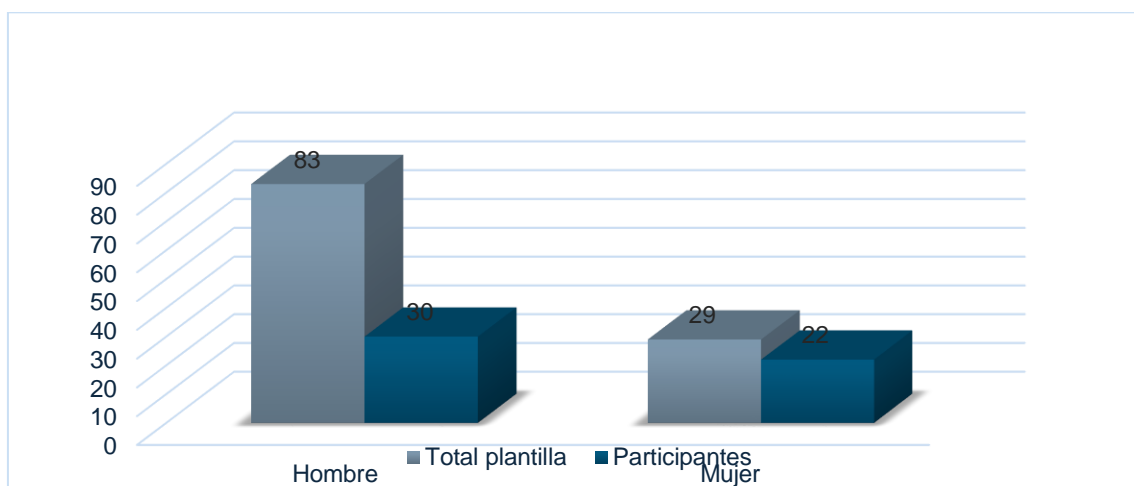


Gráfico 3: ¿Consideras que en Bumarsan Servicios Auxiliares ...

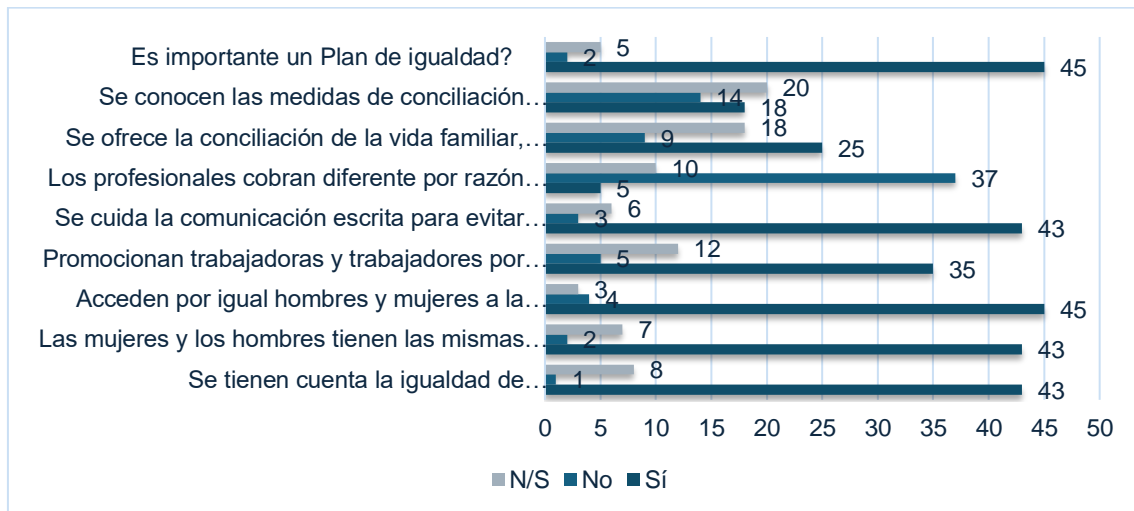
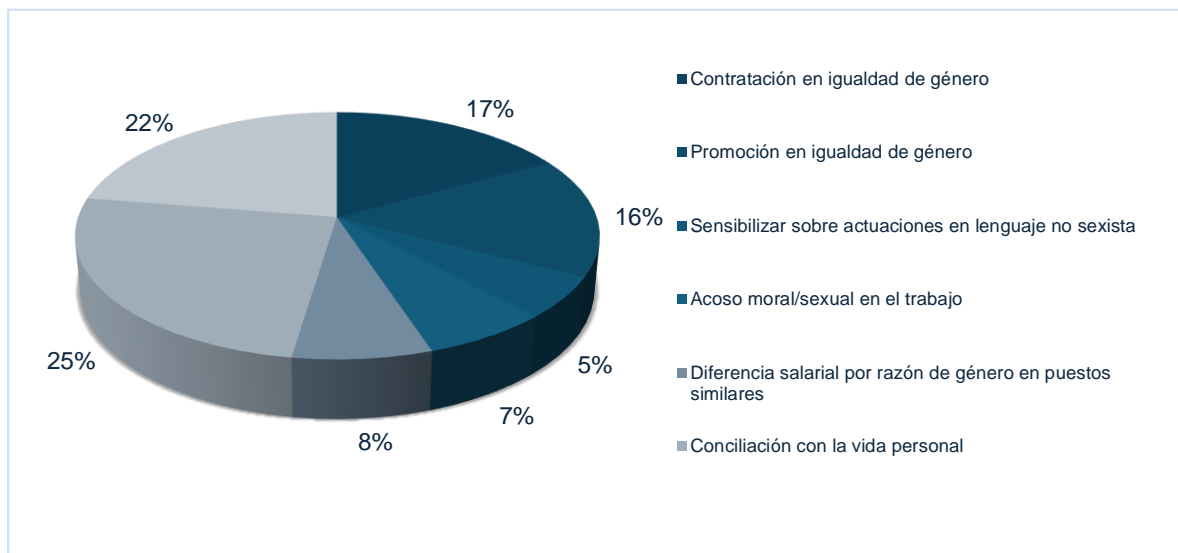


Gráfico 4: ¿Qué factores crees que deberían reforzarse en el nuevo Plan de Igualdad que estamos construyendo? (marcar las tres más importantes)



1. La plantilla considera la conciliación con la vida personal como el primer elemento para seguir contribuyendo a la igualdad efectiva entre los empleados, tanto hombres como mujeres.

2. Los dos elementos más importantes para nuestra plantilla, después de la conciliación con la vida personal, son: (1) la sensibilización sobre el concepto de corresponsabilidad de género y (2) la contratación en igualdad de género.

3. Por otro lado, (1) la sensibilización sobre actuaciones en lenguaje sexista, (2) el acoso moral/sexual en el trabajo y (3) la diferencia salarial por razón de género en puestos similares, son los elementos que menos preocupa a nuestra plantilla.

Gráfico 5: Por favor, dinos en tu caso...



Conclusión de la encuesta de igualdad

En conclusión, nuestra empresa presenta debilidades en cuanto a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, como así lo muestran los gráficos 3 y 4, referentes a la experiencia de la plantilla en ámbitos de igualdad y conciliación y a las medidas que la plantilla cree que deben reforzarse en el nuevo Plan.

Si bien la conciliación de la vida personal y la sensibilización del concepto de corresponsabilidad de género han recibido el 25% y el 22% respectivamente, cabe destacar que lo más probable es que la principal causa de este resultado sea que el 26,70% de la plantilla afirma que no conoce las medidas de conciliación disponibles, mientras que sólo el 34,62% afirma conocerlas, y el 38,46% restante responde “N/S”.

Asimismo, el 17,31% afirma que no se ofrece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral mientras que el 48,01% afirma lo contrario. Por ello, podríamos deducir que una de las medidas más urgentes sería la de garantizar la información sobre los derechos de conciliación a la plantilla, a la vez que se hacen accesibles a esta, así como la mejora de las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, con el fin de que ese 17,31% que afirma que no se ofrece dicha conciliación se reduzca lo máximo posible o incluso desaparezca.

No obstante, los datos también muestran como la empresa muestra un gran compromiso con el principio de igualdad de trato y oportunidades:

El 82,70% afirman que se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, que tanto hombre como mujeres tienen las mismas posibilidades de acceso

en un proceso de selección y que se cuida la comunicación escrita para evitar connotaciones sexistas.

Por su parte, el 86,54% afirma que acceden por igual, hombres y mujeres, a la formación ofrecida por la empresa y el 67,31% que ambos sexos promocionan por igual (el 23,08% no tiene conocimiento sobre este tema). En cuanto a la retribución por razón de sexo, el 71,15% afirma que los profesionales no cobran diferente por razón de género (el 19,23% no tiene conocimiento sobre este tema).

Lo que sí está claro es, que la mayor parte de la empresa (86,54%) pensamos que es necesario un Plan de Igualdad para formalizar el principio de igualdad de trato y oportunidades que siempre ha fundamentado nuestra política de RRHH.

Plan de acción

A continuación, se presenta la estructura del Plan de Acción que formará parte de I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares SL. En él se incluyen: **los objetivos generales y específicos** definidos en relación a los resultados del diagnóstico; **las medidas** que constituyen las acciones concretas definidas para cronograma de las acciones y las **personas responsables** de la implantación de cada una de las medidas diseñadas.

Los indicadores constituyen la herramienta fundamental del proceso de seguimiento y evaluación, a través de la cual, se obtienen los datos y la información relativos a la implantación y el impacto de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. Se diseñan en coherencia con los objetivos establecidos, con las brechas de género detectadas, con los resultados perseguidos y con las medidas planteadas. Los indicadores nos permiten conocer en qué medida se han alcanzado los objetivos del Plan. Se han formulado tres tipos de indicadores:

- INDICADORES DE PROCESO
- INDICADORES DE RESULTADO
- INDICADORES DE IMPACTO

Objetivos generales

El **objetivo principal** del I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares SL es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

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

- Garantizar y velar por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en la totalidad de decisiones y políticas laborales y de recursos humanos de la empresa.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección, acceso, condiciones de trabajo y promoción laboral entre mujeres y hombres.
- Promover una formación desde la perspectiva de género que incluya la formación en igualdad de género y la formación dirigida a la promoción laboral y la mejora de la cualificación, para mujeres y hombres, en igualdad de oportunidades.

- Establecer las herramientas adecuadas para la prevención y eliminación de la discriminación laboral por razón de sexo que pudieran existir en la empresa.
- Favorecer el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.
- Prevenir las brechas salariales de género, estableciendo sistemas retributivos y políticas salariales que garanticen las mismas retribuciones por trabajos de igualdad valor.
- Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla, prestando especial atención a las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.
- Prevenir y actuar ante cualquier situación constitutivas, o tendente a serlo, de acoso sexual, por razón de sexo, orientación y/o identidad sexual.
- Garantizar la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Promover y difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad y con la no discriminación por pertenencia al colectivo LGTBI y especialmente de la mujer trans.

Objetivos específicos

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

Selección y contratación:

- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
- ✓ Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
- ✓ Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.

Clasificación profesional:

- ✓ Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
- ✓ Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.
- ✓ Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo.
- ✓ Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- ✓ Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

Formación:

- ✓ Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
- ✓ Conseguir que trabajadoras y trabajadores tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.
- ✓ Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida y sesgos inconscientes a toda la plantilla, así como a las Comisiones Ejecutivas.
- ✓ Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.

Promoción profesional:

- ✓ Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
- ✓ Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.
- ✓ Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva:

- ✓ Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
- ✓ Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.

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

- ✓ Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.
- ✓ Facilitar a la plantilla la conciliación de su vida familiar, personal y laboral.
- ✓ Conseguir que las trabajadoras y los trabajadores conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
- ✓ Conseguir que para las trabajadoras y los trabajadores el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.

Infrarrepresentación femenina:

- ✓ Conseguir la composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en los grupos profesionales con menor representación femenina, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- ✓ Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- ✓ Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

Retribuciones:

- ✓ Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.
- ✓ Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.
- ✓ Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual:

- ✓ Prevenir comportamientos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual
- ✓ Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares SL.
- ✓ Dar a conocer al conjunto de la plantilla el Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
- ✓ Promover condiciones de trabajo que eviten acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.
- ✓ Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, tengan los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.
- ✓ Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual.

Salud laboral desde la perspectiva de género:

- ✓ Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.

- ✓ Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de trabajadoras y trabajadores.
- ✓ Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
- ✓ Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.

Comunicación e imagen interna y externa:

- ✓ Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
- ✓ Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
- ✓ Que toda la información que se envía por parte de la organización llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
- ✓ Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.
- ✓ Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares SL y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.
- ✓ Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.

Violencia de género:

- ✓ Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.



Medidas del Plan de Igualdad

0. Responsable de Igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato de oportunidades en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Joaquín Martínez Sánchez y María del Pilar Rojas Ros (suplente)	RRHH	ALTA	A la firma del Plan Igualdad
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.	igualdad@bumarsan.com	RRHH	ALTA	A la firma del Plan Igualdad

1. Selección y contratación

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Realizar los procedimientos de selección con perspectiva de género, tanto en selección como en contratación.	Revisión del procedimiento del mismo con perspectiva de género.	RRHH	MEDIA	SEMESTRAL
2- Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	RRHH	MEDIA	SEMESTRAL
3- Revisar el acceso a los canales de comunicación de ofertas existentes, comprobando que llegan por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan desagregado por sexo.	RRHH	MEDIA	ANUAL
4- Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo	RRHH	MEDIA	ANUAL
5- Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección	Documento de procedimiento	RRHH	MEDIA	SEMESTRAL
6- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de la documentación	RRHH	MEDIA	ANUAL



OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.	Porcentaje y número de mujeres respecto de hombres	RRHH	MEDIA	ANUAL
2- Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura	Muestreo de documentación / mujeres y hombres	RRHH	MEDIA	ANUAL
3- Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, ...)	Muestreo de documentación hombre /mujer	RRHH	MEDIA	ANUAL
4- Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.	Informe anual /por mujeres hombres	RRHH	MEDIA	ANUAL
5- Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo y de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial.	Informe anual /por mujeres hombres.	RRHH	MEDIA	SEMESTRAL



6- Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos.	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo	RRHH	MEDIA	ANUAL
7- Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	% y número de mujeres respecto a hombres, por provincia	RRHH	MEDIA	ANUAL
8- Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico	RRHH	MEDIA	ANUAL
9- Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección. Y explicación de los procesos sin candidaturas femeninas.	RRHH	MEDIA	ANUAL
10- Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes.	N.º de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.	RRHH	MEDIA	ANUAL
11- Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.	N.º de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	RRHH	MEDIA	ANUAL
10- Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina (como los puestos de seguridad mecánica, vigilantes de seguridad, etc.)	N.º de colaboraciones establecidas y N.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados	RRHH	MEDIA	ANUAL

2. Clasificación profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo, bienal, objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.	Resultado de la VPT	RRHH	MEDIA	BIENAL
2- La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta. Cumplirán con el art. 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en el Convenio Colectivo.	RRHH	MEDIA	ANUAL
3- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	RRHH	MEDIA	ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2 - Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. Nº de personas afectadas	RRHH	MEDIA	ANUAL

3. Formación

OBJETIVO ESPECÍFICO 3,1- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación, dirección, jefaturas, cuadros y responsables asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes.	AGENTE DE IGUALDAD/RRH H	ALTA	1 AÑO
2- Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo frente al número total de personas trabajadoras de la empresa	AGENTE DE IGUALDAD/RRH H	ALTA	1 AÑO
3- Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	AGENTE DE IGUALDAD/RRH H	ALTA	1 AÑO
4- Facilitar curso de formación para la obtención de la TIP aquellas personas trabajadoras que lo soliciten.	N.º de personas hombre y mujer	AGENTE DE IGUALDAD/RRH H		



OBJETIVO ESPECIFICO 3.2- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	1 AÑO
2- Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y N.º de interesadas	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	1 AÑO
3- Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	1 AÑO
4- Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	N.º de veces que se aplica	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	1 AÑO

4. Promoción profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (correo electrónico, circulares,...) así como de los requisitos para promocionar.	Muestreo procedimiento	RRHH	ALTA	SEMESTRAL
2- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.	RRHH	MEDIA	ANUAL
3- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de las empresas	Nº de promociones internas con relación a nº de contrataciones externas para las que surgen vacantes de promoción, por sexo y puesto.	RRHH	MEDIA	ANUAL
4- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y cualidades	Nº personas por sexo y registro de datos	RRHH	MEDIA	ANUAL
5- Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones y su resultado para su traslado a la comisión.	Informe estadístico.	RRHH	MEDIA	ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- 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.	Nº de veces que se aplica y grupos mujeres/hombres	RRHH	MEDIA	ANUAL
2- Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.	Nº de hombres y mujeres que participan.	RRHH	MEDIA	ANUAL
3- Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 10% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada.	% mujeres por grupo y categoría.	RRHH	MEDIA	ANUAL

5. Condiciones de trabajo

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1 - 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				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría.	RRHH/PRL	ALTA	SEMESTRAL
2- Revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	Revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	RRHH/PRL	ALTA	SEMESTRAL
3- Seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y e informe a la Comisión de seguimiento.	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados	RRHH/PRL	ALTA	SEMESTRAL
4- Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género.	RRHH/PRL	ALTA	SEMESTRAL
5- La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género.	RRHH/PRL	ALTA	VIGENCIA DEL PLAN
6- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género.	RRHH/PRL	ALTA	VIGENCIA DEL PLAN

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1 - Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación emailing y/o portal del empleado.	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
2- Difundir la nueva Ley de Familias, a través de diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo. RD 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. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia.	Publicación emailing y/o portal del empleado.	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
3- -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 15 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	Nº de solicitudes hombre/mujer.	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
4- Establecer que las personas que se acogan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y aplica la medidas agregadas o por sexos.	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual

5-Se entregarán cuadrantes 10 días antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciar los cuadrantes 85% anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	muestreo	DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
6-Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y que se aplica	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
7-Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº de solicitudes	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
8-Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
9-Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
10-Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.	Nº de solicitudes	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
11-Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual



12-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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
13-Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
14-En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
15-Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, siempre que organizativamente sea posible, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
16-Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual
17-La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 17 días. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH/DPTO. OPERATIVO	MEDIA	Durante la vigencia del Plan Anual



<p>18-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 garantizará que coincidan con los del convenio regulador. (Todo ello comunicado en tiempo y forma)</p>	<p>Nº de solicitudes</p>	<p>RRHH/DPTO. OPERATIVO</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Durante la vigencia del Plan Anual</p>
<p>19- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica</p>	<p>RRHH/DPTO. OPERATIVO</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Durante la vigencia del Plan Anual</p>
<p>20- Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares, siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>	<p>Nº de solicitudes</p>	<p>RRHH/DPTO. OPERATIVO</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Durante la vigencia del Plan Anual</p>
<p>21-Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.</p>	<p>Nº de solicitudes</p>	<p>RRHH/DPTO. OPERATIVO</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Durante la vigencia del Plan Anual</p>
<p>22-Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo, siempre que sea posible. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>	<p>Nº solicitudes/nº concesiones desagregado por sexo</p>	<p>RRHH/DPTO. OPERATIVO</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Durante la vigencia del Plan Anual</p>



7. Infrarrepresentación femenina

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Distribución desagregada por sexo de la plantilla por puestos y categorías	Agente de Igualdad/RRHH	MEDIA	ANUAL
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	Informe anual.	Agente de Igualdad/RRHH	MEDIA	ANUAL
3- 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	Nº de mujeres y hombres.	RRHH	MEDIA	ANUAL

8. Retribuciones y auditoría salarial

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1- Garantizar la igualdad retributiva				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1-Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial 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.	Registro salarial anual, Auditoría salarial bienal	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	BIANUAL / ANUAL
2.-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	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	ANUAL
3.- 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	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	ANUAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Elaborar y/o revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración o revisión del protocolo	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	ANUAL
2- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	ANUAL
3- El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	ANUAL
4- Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas.	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	ANUAL

10. Violencia de género y agresión sexual

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1 - - Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan
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 RDL 9/2018.	Nº de casos comunicados.	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan
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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan
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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan
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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan



6.- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
7.- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 2 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
8.- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan
9.- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la empresa.	Aplicación de la medida	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan
10.- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan
11.- La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan
12.-Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan

13.- 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 mantengan en dicha situación de incapacidad.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
14.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
15.- La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa (siempre que haya vacantes o nuevas incorporaciones) para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
16.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica			Desde la firma del Plan
17.- Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan

11. Comunicación

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Revisión documentación	RRHH	MEDIA	Desde la firma del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tableros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan
2- Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Creación del espacio y contenidos	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH/DPTO. REDES	ALTA	Desde la firma del Plan
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan
4.-Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres	Documento de política emitido por empresas	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH	ALTA	Desde la firma del Plan



estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género	Campaña y contenido	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH		ANUAL
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.	Colaboraciones	AGENTE DE IGUALDAD		ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Diseño y difusión de la campaña	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH		ANUAL
2- Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Nº de personas informadas	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH/DPTO. REDES		ANUAL



3- Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	AGENTE DE IGUALDAD		ANUAL
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	AGENTE DE IGUALDAD/RRH H/DPTO. REDES		Desde la firma del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PRIORIDAD	PLAZO
1- Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y nº de personas informadas	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH /DPTO. REDES		ANUAL
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas	AGENTE DE IGUALDAD/RRHH /DPTO. REDES		ANUAL

Ámbito de aplicación y vigencia

Ámbito Personal

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

Ámbito Territorial

El ámbito de aplicación será a nivel nacional, dado que Bumarsan Servicios Auxiliares cuenta con lugares de trabajo en las distintas provincias: Castellón, Madrid, Zaragoza, Segovia, Murcia, Alicante, Valencia, Valladolid, Cádiz, Las Palmas, Almería, Málaga, Toledo y Tenerife. Además, comprenderá cualquier lugar de trabajo a nivel estatal.

Ámbito Temporal: periodo de vigencia

El periodo de vigencia del Plan de Igualdad será de 4 años, desde 30 de agosto de 2024 hasta 29 de agosto de 2028.

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

Seguimiento y evaluación

Acta de constitución y reglamento de la Comisión de seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL

Reunidas, siendo las 11:00 horas del día 30 de agosto de 2024, de forma telemática, las personas abajo indicadas:

Por la empresa/asociación empresarial Bumarsan Servicios Auxiliares, S.L., con CIF núm. B05526397:

- Don Joaquín Martínez Sánchez, en calidad de administrador.
- Doña María del Pilar Rojas Ros, en calidad de responsable de recursos humanos.

Por la representación de las personas trabajadoras:

- Doña Andrea Pérez Yelo, en calidad de RLPT UGT.
- Doña Lorena Asensio Hernández, en calidad de RLPT USO.

De otra parte, por los centros sin RLPT:

- María Luisa Cubero Rincón, responsable de igualdad en el sector de seguridad privada y servicios auxiliares de FESMC-UGT
- Marian López Martínez, adjunta a la secretaria de mujeres de CCOO del Habitat
- Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria estatal de igualdad y formación de la FTSP-USO

EXPONEN:

Que con fecha 30 de agosto de 2024, la representación de BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES, SL y la representación de las personas trabajadoras, compuesta por los delegados y delegadas de los centros con RLPT, y por parte de los sindicatos UGT, USO y CCOO en representación de los centros sin RLPT, acuerdan la creación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de Bumarsan Servicios Auxiliares, SL.

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Asimismo el artículo 9.5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro informa que en el plan de igualdad deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres. El punto 6 del artículo anterior concreta que el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del

seguimiento del plan de igualdad. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

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

El seguimiento tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

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

ACUERDAN:

Artículo 1.- Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad

La Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de BUMARSAN SERVICIOS AUXILIARES, SL se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado el 30 de agosto de 2024, con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación se constituye como comisión única y estará encargada de vigilar la ejecución, velar por la aplicación, cumplimiento de los contenidos y objetivos del plan, y de conocer el desarrollo y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación, durante el desarrollo e implementación del Plan de Igualdad.

Artículo 2.- Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la composición que haya sido pactada en el Plan de Igualdad, quedando conformada de forma paritaria por la representación de la empresa y por la representación de las personas trabajadoras, con la designación de las siguientes personas:

Por la empresa/asociación empresarial Bumarsan Servicios Auxiliares, S.L., con CIF núm. B05526397:

- Don Joaquín Martínez Sánchez, en calidad de administrador.
- Doña María del Pilar Rojas Ros, en calidad de responsable de recursos humanos.

Por la representación de las personas trabajadoras:

- Doña Andrea Pérez Yelo, en calidad de RLPT UGT.
- Doña Lorena Asensio Hernández, en calidad de RLPT USO.

De otra parte, por los centros sin RLPT:

- María Luisa Cubero Rincón, responsable de igualdad en el sector de seguridad privada y servicios auxiliares de FESMC-UGT
- Marian López Martínez, adjunta a la secretaría de mujeres de CCOO del Habitat
- Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria estatal de igualdad y formación de la FTSP-USO

A las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación podrán acudir además las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren.

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad podrán ser sustituidas en caso de ausencia, dimisión, incapacidad temporal o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 3.-Funciones de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento y Evaluación velará para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación. Las

funciones y atribuciones de la Comisión de Seguimiento serán las reflejadas en el Plan de Igualdad:

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo con objeto de anexarlo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe semestral y uno anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

Artículo 4.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

Reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión acuerda reunirse: **el próximo miércoles 30 de julio de 2025 a las 9:30 horas**

- De manera ordinaria, una vez al año.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables desde la solicitud.

La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de los asuntos. Se acompañará siempre de la documentación necesaria para desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Para la celebración de las reuniones, se requiere que estén presentes la mitad más una de las personas de cada una de las partes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Herramientas:

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrá de las herramientas pactadas en el Plan de Igualdad:

- Fichas de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.
- Fichas de Evaluación del Plan de Igualdad.
- Informe de seguimiento anual.
- Informe de evaluación intermedio y final

Actas:

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

El borrador de acta será realizado por la parte empresarial y debe ser remitido por la empresa a la parte social en un plazo no superior a 5 días laborales para sus aportaciones.

Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Adopción de acuerdos:

Las decisiones de la comisión se adoptarán en general por consenso. Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose, si fuera necesario, la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

Artículo 5: Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, así como, en su caso, las personas expertas o asesoras que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 6: Recursos:

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, en el caso de los delegados/as, serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

Los gastos en los que puedan incurrir las personas que componen la Comisión de Seguimiento y Evaluación (desplazamiento, manutención, alojamiento...) para las reuniones de ésta serán a cargo de la empresa.

Para el correcto funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, la empresa proporcionará a las personas de la empresa, tanto de la parte empresarial como social, que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, formación en materia de igualdad.

Artículo 7: Modificación del reglamento

El presente reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y mediante el acuerdo de la mayoría de las personas que componen la comisión.

Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 8: Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el término de la vigencia del Plan de Igualdad, o hasta la disolución de la comisión de seguimiento.

Artículo 9: Solución Extrajudicial de Conflictos

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de esta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

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

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, siendo las 11:00 horas del día 30 de agosto de 2024.

Firma:

Joaquín Martínez Sánchez

María del Pilar Rojas Ros

Representación de la empresa

Firma:

Andrea Pérez Yelo

Lorena Asensio Hernández

María Luisa Cubero Rincón

Marian López Martínez

Vanesa Navarro Rodríguez

Representación de las personas trabajadoras

Procedimiento de modificación

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

- a. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- b. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las implicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

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

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

Sistema de Resolución de conflictos

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

Registro del Plan de Igualdad

Se procederá al registro dentro del plazo de diez días a partir de la firma del Plan de Igualdad. Se deberá además de otros aspectos formales cumplimentar la Hoja estadística del Plan de Igualdad (Anexo 2.V del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).

Definiciones y terminología de aplicación

Con el fin de asegurar la aplicación efectiva de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, resulta necesario definir:

- **Plan de Igualdad:** conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.
- **Discriminación directa por razón de sexo:** situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que en otra situación comparable.
- **Discriminación indirecta por razón de sexo:** situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- **Acoso sexual:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que

sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y 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, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

- **Acoso por razón de sexo:** todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- **Acoso moral o mobbing:** agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima, pudiendo culminar con el abandono voluntario del puesto de trabajo.
- **Medidas de acción positiva:** medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, debiendo ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres:** supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- **Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo:** el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas.
- **Discriminación por embarazo o maternidad:** constituye discriminación directa por

razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionadas con el embarazo o maternidad.

- **Indemnidad frente a represalias:** también se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- **Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias:** los actos y las cláusulas en los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionales al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.
- **Tutela judicial efectiva:** cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
- **Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- **Corresponsabilidad:** Reparto equitativo de las responsabilidades domésticas y del cuidado de las personas entre mujeres y hombres. En el reparto de los cuidados es imprescindible que el tiempo dedicado a la crianza de los menores por parte de ambos/ambas progenitores/progenitoras sea igual.
- **Desagregación de datos por sexo:** Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género, visibilizando, en su caso, la discriminación.
- **Diagnóstico de situación:** El diagnóstico consisten en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa

durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que puedan integrarse en un Plan de Igualdad.

- **Discriminación directa por razón de sexo:** Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos desfavorable que otra en situación comparable.

- **División sexual del trabajo:** Hace referencia a la asignación de diferentes trabajos o tipos de tareas a hombres y mujeres, normalmente por costumbre o siguiendo la tradición. Una división desigual del trabajo trae consigo una distribución desigual de los réditos derivados del desempeño del trabajo. En este caso, la discriminación hacia la mujer aparece en tanto que las mujeres asumen la mayoría de la carga de trabajo y la mayoría del trabajo no remunerado, mientras que los hombres perciben la mayor parte de los ingresos y recompensas derivados del trabajo.

- **Violencia de género:** Se entiende por violencia de género todo acto de violencia que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada, ejercido sobre la mujer por el hecho de serlo.