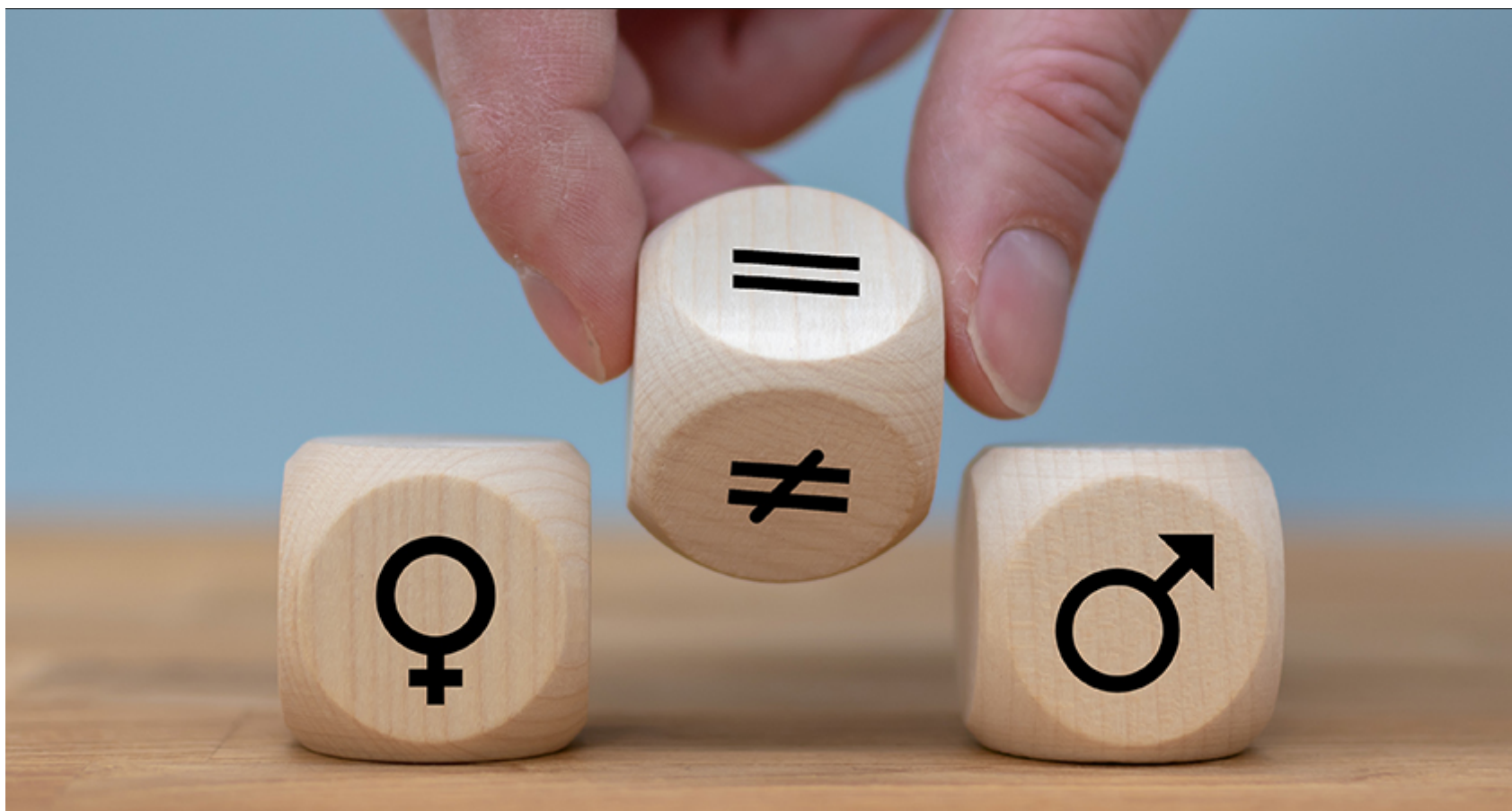


III PLAN DE IGUALDAD

pulim
serveis de proximitat



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- Compromiso del grupo con la igualdad.
- Características generales del plan.

2. ESTRUCTURA

- Fases del plan (diagnóstico, programa de actuaciones, seguimiento y evaluación, Comisión de Seguimiento).
- Finalidad del programa de actuaciones (doble estrategia: medidas de igualdad transversales-acciones positivas).
- Estructura del Plan (Objetivos generales, específicos, medidas, calendario y responsable).
- Áreas de intervención (Definición de las áreas en las que interviene el plan).

3. DEFINICIONES Y GLOSARIO

- Definición de conceptos.

4. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

5. DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN

6. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

7. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

- Definición del ámbito de competencia del Plan.

8. VIGENCIA

- Definición de la temporalidad del Plan.

9. AUDITORÍA RETRIBUTIVA Y VALORACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- Definición, vigencia y periodicidad.

10. OBJETIVOS GENERALES

- Definición de los objetivos generales.

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS

- Definición de los objetivos específicos y medidas para cada área de actuación en función del diagnóstico.
- Definición de las medidas y/o acciones positivas a adoptar en cada área de intervención, su plazo de ejecución y el departamento o persona responsable de su aplicación:

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.
2. FORMACIÓN.
3. PROMOCIÓN PROFESIONAL.
4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CONDICIONES DE TRABAJO
5. SALUD LABORAL.
6. DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

- 7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.
- 8. POLÍTICA Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.
- 9. SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.
- 10. COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Conceptos.

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Composición.
- Competencias.
- Funcionamiento.
- Procedimiento de revisión del plan.
- Medios y recursos para el seguimiento y aplicación del plan.

1. INTRODUCCIÓN

COMPROMISO DE PULIM CON LA IGUALDAD

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este 3er. Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de la igualdad en toda compañía, y sobre todo que sea un PLAN para mejorar el clima laboral, la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, obtengamos una mejora en la conciliación de nuestra vida laboral con la personal.



El objetivo principal de la diagnosis es detectar cuáles son las cuestiones que impiden alcanzar la igualdad efectiva dentro de la entidad y definir de acuerdo con éstas, las prioridades de actuación, a fin de diseñar un plan de actuación a medida según las características y la situación de partida detectadas.

No podemos obviar que nuestra empresa, como todas las de nuestro sector de la limpieza, es una empresa muy feminizada, por la propia condición histórica de quien recae las tareas de limpieza: a la mujer. Sin embargo, la profesionalización y dignificación de nuestro sector está revirtiendo esta visión. A pesar de estos cambios que se están produciendo últimamente, todavía arrastramos los estereotipos que vinculan la limpieza con la mano femenina.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de las empresas que conforman el Grupo, adoptando una serie de medidas en las diferentes áreas de actuación. El referido diagnóstico ha sido elaborado de conformidad con los criterios e indicadores regulados en la LO 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a las empresas del Grupo, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres de nuestra compañía.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de las empresas del Grupo en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de las empresas del Grupo que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación

DECLARACIÓN DE COMPROMISOS Y FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD

Desde el año 2011, PULIM ya inició la elaboración del primer plan de igualdad de la empresa, aunque en aquel entonces, no había una obligatoriedad de registrarlo. Por tanto, la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la sensibilización para la erradicación de las desigualdades entre sexo, ya hace tiempo que ha sido incorporadas como materia sensible en nuestra gestión diaria.

En el 2021, registramos el 2º plan de igualdad, que por error notificamos con una vigencia de 3 años, cuando podrían haber sido 4. Una vez detectado el error, se solicitó a la Autoridad Laboral, que nos permitiese prorrogarlo 1 año mas, para que estuviera vigente hasta abril del 2025, pero en septiembre recibimos notificación que no se nos autorizaba a prolongarlo. Es por lo que en noviembre iniciamos una nueva comisión negociadora, para proceder a diseñar este nuevo plan, ya el 3er en nuestra historia.

El plan de igualdad que aquí nos ocupa se ha negociado de conformidad con la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre y con el Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

A su vez, el presente plan de igualdad, así como su preceptivo diagnóstico de situación, han sido elaborados de conformidad con los requisitos y parámetros establecidos en el desarrollo reglamentario de planes de igualdad regulado en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

El objetivo principal de este plan de igualdad, no es tan sólo evitar cualquier tipo de discriminación laboral mediante la adopción y seguimiento de determinadas medidas, sino garantizar y promover una igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que sea real y efectiva. Respecto al registro y depósito de este plan de igualdad, es de aplicación la regulación contenida en los artículos 11 y siguientes del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

2. ESTRUCTURA

El Plan de Igualdad de PULIM se estructura en los siguientes apartados:

- I. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en las empresas que forman el Grupo. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa en materia de: características de la plantilla y condiciones de trabajo (con la inclusión de la auditoría salarial regulada en el RD 902/2020); proceso de selección y contratación; clasificación profesional; formación; promoción profesional; retribuciones; ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral; infrarrepresentación femenina; salud laboral; política de comunicación y sensibilización en igualdad; y prevención de acoso sexual y por razón de sexo.
- II. Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de los aspectos de mejora detectados en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- III. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas que integran la Comisión de Seguimiento que recibirán información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas que contribuyan a reducir las posibles desigualdades en su caso, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en las empresas del Grupo tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en las políticas de la compañía, en sus procesos y en sus niveles.

Metodològicament, la estructura del plan de igualtat té coherència interna, és a dir, es tracta d'un conjunt ordenat de mesures tendents a aconseguir en tots els nivells de l'empresa, la igualtat de tractament i oportunitats entre dones i homes i a eliminar la possible discriminació per raó de sexe

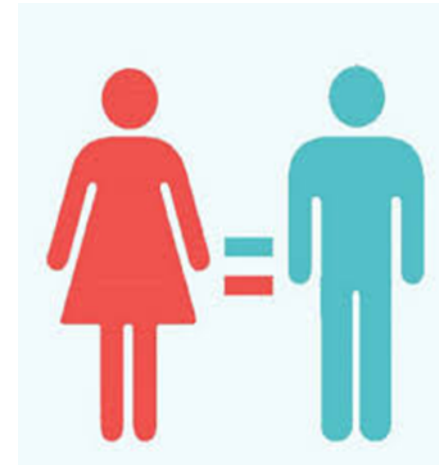
Per respondre a aquest criteri, el programa d'actuació (Plan de Igualtat) es estructura en:

- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- INDICADORES Y/O CRITERIOS DE SEGUIMIENTO
- MEDIDAS
- PERSONAS RESPONSABLES
- PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
3. COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE
4. FORMACIÓN

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL
6. DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
7. POLÍTICA Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA
8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA
9. SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
10. SALUD LABORAL



3. DEFINICIONES Y GLOSARIO

Definiciones que nos definen, como una empresa que apuesta por la Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres en nuestro entorno laboral, y nos reafirman en nuestra voluntad de desplegar con medidas comúnmente aprobadas en este III PLAN DE IGUALDAD DE PULIM

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 (Art. 3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

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.

Con respeto a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2007 el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el 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 las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y

las de

despido, 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 concedidas por las mismas.

[Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.](#)

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. (Art. 43 Ley 3/2007).

[Discriminación directa e indirecta.](#)

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 favorable que otra en situación comparable. (Art. 6.1. Ley 3/2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la 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. (Art. 6.2. Ley 3/2007).

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo. (Art. 6.3. Ley 3/2007).

[Acoso sexual y acoso por razón de sexo.](#)

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.1. Ley 3/2007).

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.2. Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. (Art. 7.3. Ley 3/2007).

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. (Art. 7.4. Ley 3/2007).

[Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor.](#)



Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Art.28 Estatuto Trabajadores).

[Discriminación por embarazo o maternidad.](#)

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. (Art. 8 Ley 3/2007).

[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. (Art. 9 Ley 3/2007).

[Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias](#)

Los actos y las cláusulas de 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 proporcionadas 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. (Art. 10 Ley 3/2007).

Acciones positivas

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (Art. 11 Ley 3/2007).

Tutela jurídica 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. (Art. 12.1 Ley 3/2007).

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 las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio. (Art. 44.1 Ley 3/2007).

TERMINOS DEL GLOSARIO

Palabras que ayudan a valorar todos los aspectos de la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres.

Género: Papeles, comportamientos, actividades y atribuciones socialmente contruidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres y de hombres. Características históricas, modificables que se van transformando con y en el tiempo. Establece la discriminación entre lo “Femenino” y lo “Masculino”.

Igualdad de Oportunidades: derecho y principio que implica que todos los seres humanos deben tener los mismos derechos y las mismas oportunidades con independencia del sexo, cultura, religión... para conseguir las mismas condiciones de vida a nivel personal y social.

Igualdad Formal: cuando las bases legales establecen la igualdad de derechos, pero esta equiparación no se ve plasmada en la realidad. Es una situación previa para desarrollar la igualdad real.

Igualdad Real: interposición de medidas necesarias para que la igualdad sea efectiva, removiendo obstáculos tanto culturales como de cualquier tipo que dificulten su consecución.

Igualdad de Género: considera y valora por igual los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades tanto de mujeres como de hombres, sin que intervengan los roles y estereotipos de género asignados en función del sexo al que se pertenece.

Equidad de Género: justicia en la distribución de bienes y recursos, es el medio para alcanzar la igualdad de género (es el resultado que pretende conseguir).

Prejuicio: Juicio de valor, opiniones acerca de algo que no se conoce o se conoce mal, por lo general desfavorable.

Rol de Género: conjunto de papeles, tareas y/u oficios y expectativas diferentes que culturalmente se adjudican a mujeres y a hombres. Son la causa/origen de los estereotipos.

Estereotipo de Género: creencias, sin base científica alguna, sobre cuáles deberían ser atributos personales de mujeres y hombres (rasgos, actitudes o comportamientos claramente diferentes para cada género).

Sexismo: tendencia cultural a considerar que un sexo tiene una superioridad sobre el otro y a comportarse de acuerdo a esta idea. Se traduce en discriminación de un sexo hacia otro y también, en privilegios de un sexo sobre el otro.

Presencia o composición equilibrada: Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

Segregación ocupacional: Provocada por la división social del trabajo en base al sexo, es la concentración desproporcionada de mujeres en ciertos sectores y puestos de trabajo y de hombres en otros.

Segregación horizontal: por actividad productiva/sectorial, es la presencia mayoritaria de mujeres o de hombres en un determinado sector de actividad, profesiones, oficios, puestos de trabajo.

Segregación vertical: por categorías profesionales, es la diferencia de presencia de mujeres y de hombres a medida que se asciende en la jerarquía organizativa.

Techo de cristal: barrera invisible, describe el momento concreto en la carrera profesional de una mujer, en la que, en vez de crecer por su preparación y experiencia, se estanca dentro de una estructura laboral, oficio o sector. Dificultad de acceso a puestos de responsabilidad.

Conciliación: mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo.

Corresponsabilidad: compartir responsabilidad, logrando la implicación de las personas en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares.

Índice de feminización: es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres.

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

Violencia de género: toda violencia contra una mujer porque ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada.

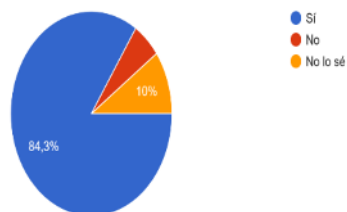


4.- RESULTADOS DE LA ENCUESTA

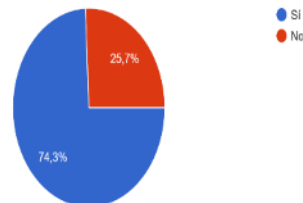
La encuesta se realizó a través de un formulario de GOOGLE para dar acceso a través de un link a toda persona trabajadora de PULIM, se notificó tanto por los canales de comunicación de la empresa: OMMNIO y se emplazó a que las gestoras de equipos pudieran también en motivar a sus equipos a poder participar. Finalmente 70 personas anónimamente han contestado las 17 preguntas de la encuesta.

Es de resaltar que mayoritariamente, nuestra plantilla sabe que disponemos de una Plan de igualdad, que la igualdad en la empresa es un valor instaurado y que disponer de una Plan de Igualdad puede ayudar a las personas de nuestra empresa.

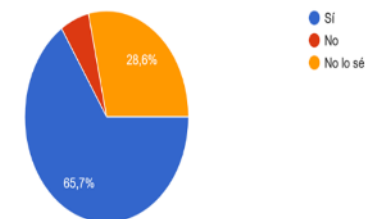
¿Crees que tienen las mujeres y hombres las mismas posibilidades de trabajar en PULIM?
70 respostes



¿Sabes que PULIM dispone de un Plan de Igualdad?
70 respostes

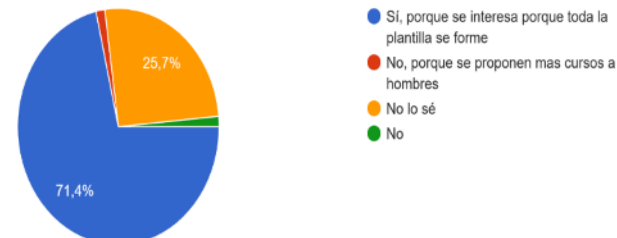


¿Crees que pueda ayudarte el hecho de tener un Plan de Igualdad en la empresa?
70 respostes



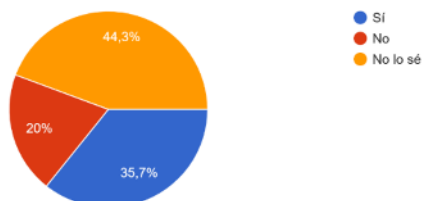
También respecto a la formación, la gente tiene la percepción que mujeres y hombres disponen de las mismas oportunidades. No obstante, a la hora de promocionar internamente, las personas de Pulim creen que existen las mismas oportunidades, sólo un 52%, no siendo así la realidad de este punto.

Formación en PULIM : ¿piensas que hombres y mujeres disponen de las mismas oportunidades para realizarla?
70 respostes



¿Crees que en PULIM mujeres y hombres cobran lo mismo teniendo la misma categoría, jornada y antigüedad?

70 respostes



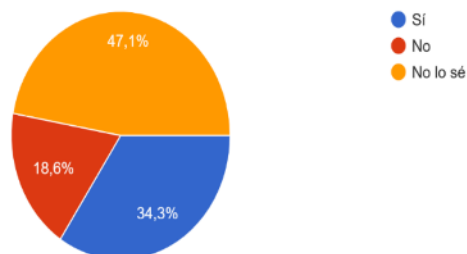
Sin embargo, la percepción de que hay brecha salarial en nuestra empresa, está muy extendida. Y tendremos que comunicar mejor este punto, para dar a conocer la realidad de la igualdad salarial existente.

También deberemos hacer una buena comunicación de puntos que aún no están claros entre la plantilla:

- las medidas existentes en PULIM para conciliar la vida laboral con la personal
- las medidas existentes en PULIM para ayudar a las mujeres que han sufrido violencia de género

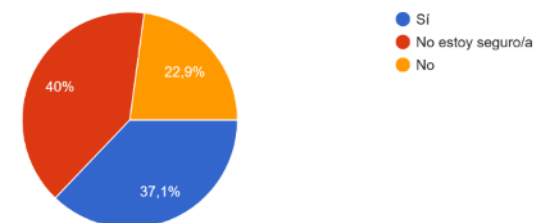
¿Sabes si existe la posibilidad en PULIM de solicitar medidas para conciliar tu vida personal/familiar con la laboral?

70 respostes



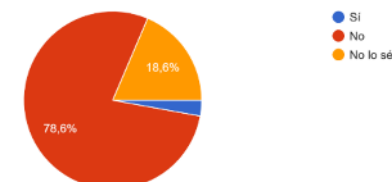
¿Conoces los derechos laborales que tienen las víctimas de violencia de género?

70 respostes



También es muy positivo, comprobar que la mayoría de la empresa opina que piensa que no existe discriminación por razón de sexo u orientación sexual

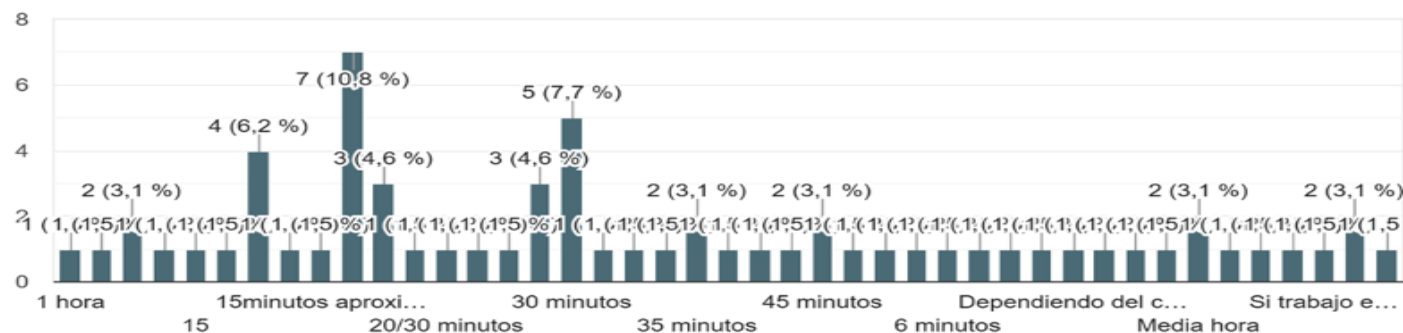
¿Crees que en PULIM se discrimina por razón de género u orientación sexual ?
70 respostes



Así como, es de resaltar que la gente sabe que hay un CANAL DE DENUNCIAS donde acudir para poner de manifiesto irregularidades o denuncias de malas prácticas en la empresa. Y donde acudir en caso de acoso sexual, en más de un 70%.

En cuanto al tema movilidad de la gente para acudir a su puesto de trabajo, de las personas encuestadas un 6% tardan más de 45 minutos. Y la gran mayoría, más del 50% tarda entre 5 a 30 minutos. Tendremos que hacer algún tipo de acción para minimizar esta cuestión que puede ser causante de una mala gestión del tiempo personal/laboral y puede afectar al bienestar de las personas de nuestra empresa.

Desde que sales de tu hogar ¿Cuánto tardas aproximadamente en llegar al trabajo?
65 respostes



5.- DIAGNOSTICO DE SITUACION

INTRODUCCIÓN.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico de aplicación universal reconocido en textos internacionales sobre derechos humanos. Está fundamentada en el principio de igualdad y hace referencia a la participación activa y equilibrada de todas las personas, independientemente de su sexo, en las diferentes áreas de la vida: pública y privada.

Pese a su reconocimiento formal, todavía siguen existiendo obstáculos presentes en nuestra sociedad, que impiden la plena participación e integración de las mujeres en todos los ámbitos. Uno de los resultados más evidentes es que mujeres y hombres no acceden, participan ni se benefician en condiciones de igualdad real en el mercado de trabajo.

El desarrollo de planes específicos de igualdad en todas las organizaciones y los procesos para la integración de la igualdad de oportunidades en las diferentes áreas de intervención es una de las estrategias que apunta la legislación en materia de igualdad y que está siendo adoptada por un buen número de empresas, que han decidido apostar por la transversalidad y la integración de los objetivos de igualdad en la gestión de sus políticas.

En este contexto, se enmarca el presente Plan de Igualdad PULIM, S.A.

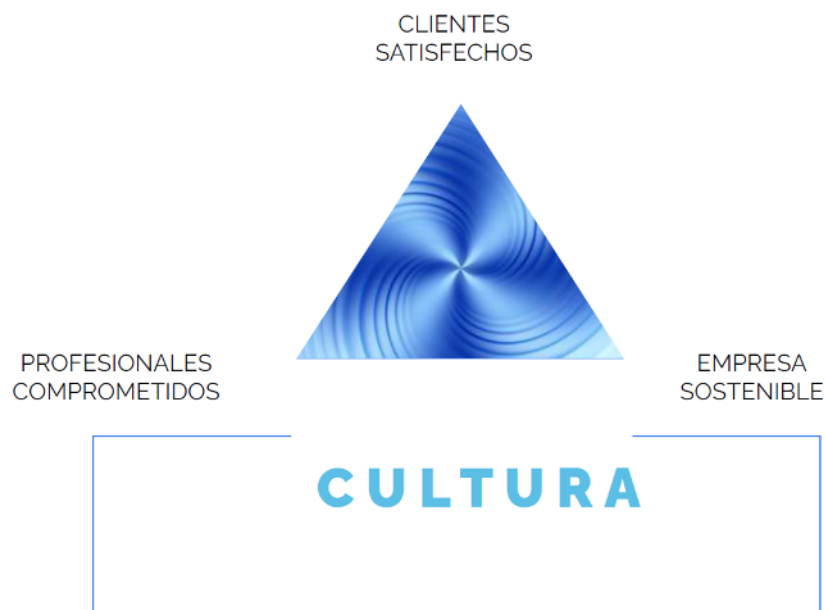
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

Somos una empresa dedicada al servicio integral de limpieza y mantenimiento de todo tipo de instalaciones. Desde sus inicios, ha trabajado con una clara filosofía de lucha y esfuerzo diario para mejorar continuamente, con el claro objetivo de no ser un simple proveedor, sino una empresa colaboradora eficaz.

Fruto de la fidelidad a estos criterios iniciales, en estos momentos, disfrutamos de una posición de liderazgo en el sector y seguimos expresando nuestro deseo de ofrecer cada día un mejor servicio. Fundada en 1969, es una de las empresas líderes del sector, con 50 años de experiencia en el mercado. Convenio de Aplicación es CONVENI COL·LECTIU DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA. Cnae 8121 Cuenta con aproximadamente 600 centros de trabajo y una plantilla de unas 250 personas profesionales, aproximadamente, entre operarias limpiadoras, operarios limpiadores, personal especialista, personal especialista de la división técnica, jefes/as de grupo o encargados y encargadas de edificio, personas responsables de unidades de negocio / gestoras, personal administrativo, personal directivo y dirección

general de la companyia.

Nuestra companyia, está focalizada en poner el acento en el Respeto de las Personas, nuestra cultura empresarial se sostiene en la premisa de crear triángulos iguales sostenibles en que todos ganamos: clientes, profesionales y la empresa, centrándolos con nuestro propósito :



MEJORAR CRECIENDO JUNTOS

Y nuestros 3 valores :

✓ **PROFESIONALIDAD:**

Compartimos una mentalidad de crecimiento que nos permite ser el mejor equipo, con un interés constante en el aprendizaje y la mejora continua.

Garantizamos la excelencia y el Servicio aportando soluciones y garantizando la eficacia del servicio ofrecido.

✓ **CONFIANZA:**

Somos un ejemplo de compromiso, implicación, ética, honestidad y responsabilidad. Todas las personas aportan su mejor versión.

✓ **AMABILIDAD:**

Nos esforzamos por generar alianzas porque nos cuidamos con respeto, gratitud y procurando un entorno saludable y de confort para las personas.

El informe de Diagnóstico ha posibilitado conocer la realidad de la plantilla, detectar las posibles necesidades y definir los objetivos y actuaciones que la organización se propone implantar o seguir desarrollando a corto y medio plazo y que constituyen el plan de Igualdad de PULIM. Nif A08331290

La empresa tiene su emplazamiento en Passeig de FFCC, núm. 117-119 planta 2ª local 20 – 08940 CORNELLÀ DE LLOBREGAT (Barcelona)

Los servicios se realizan periódicamente en las empresas clientes que han concertado la actividad a través de un contrato o como acción puntual para una solicitud de prestación del servicio.

La actividad de la organización se centra en la limpieza de mantenimiento para todo tipo de dependencias, limpieza técnica especializada, servicios extraordinarios puntuales y mantenimiento integral.

Podemos definir dos tipos principales de personal relacionado con el trabajo:

1. Personal Directo (MOD): corresponde a la mayoría de las personas trabajadoras que realizan las labores de limpieza general, limpieza extra, mantenimiento, técnico y limpieza de cristales en los edificios y locales de las empresas clientes.

2. Personal Indirecto (MOI): corresponde al personal que básicamente se ubica en las oficinas y desde donde se realiza toda la planificación comercial, administrativa, de calidad, medioambiental, prevención, RRHH, compras, IT y coordinación y planificación operativa de la empresa y directiva

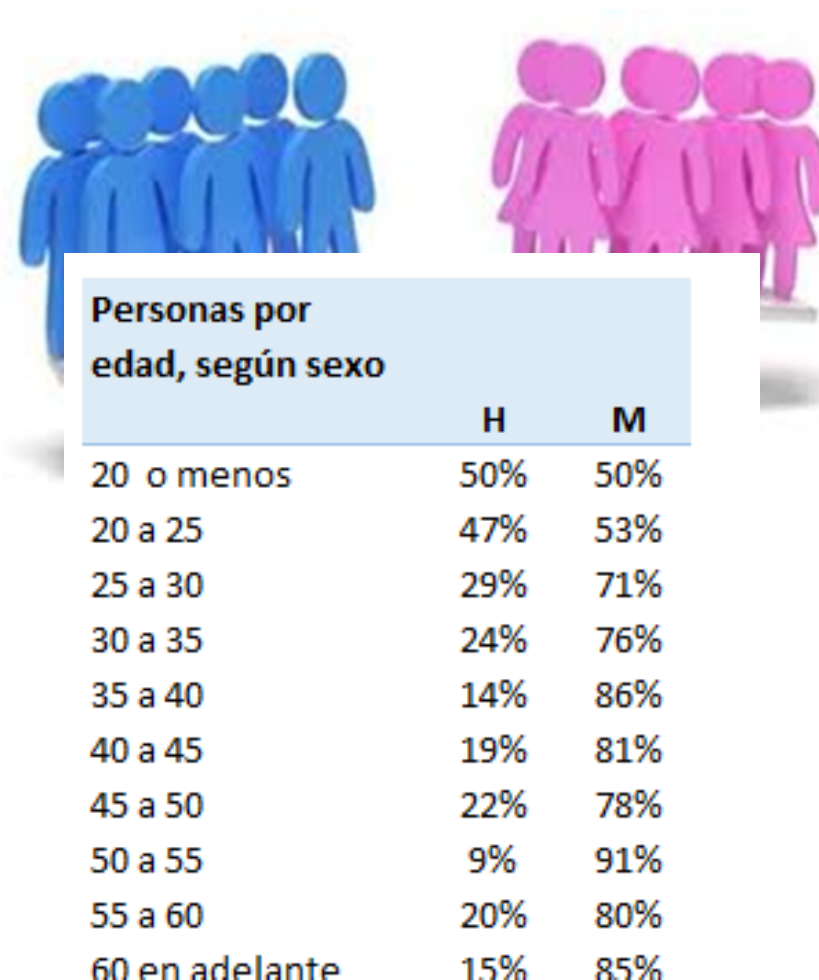
El diagnóstico: los datos obtenidos

Para elaborar el diagnóstico de la empresa hemos extraído datos mediante diversas herramientas como:

- ✓ Base de datos del Departamento de Recursos Humanos, extraídas según estándares del programa A3INNUBA, con el sesgo de género, que proporciona el programa, teniendo en cuenta los datos del 2024.
- ✓ Análisis de la estructura de mando y de altos cargos de la empresa
- ✓ Análisis de la estructura de antigüedades, edades, formación y responsabilidades de toda la plantilla dada de alta en todo el año 2020. –
- ✓ Encuesta de igualdad repartida en todo el personal y efectuada en noviembre/diciembre del 2024
- ✓ Reuniones con colaboradores, proveedores, clientes, etc.
- ✓ Manual de calidad y procedimientos incluidos

CLASIFICACION PROFESIONAL

- **Composición de la plantilla según edades**



Según los datos cuantitativos analizadas en relación a la distribución por sexos, en la plantilla PULIM de todas las personas contratadas en el año 2024 (389) las mujeres representan un 80% del total y los hombres un 20%, por lo tanto, estaría fuera de los porcentajes necesarios para la consideración de empresa igualitaria en cuanto a la presencia de hombres y mujeres, que es del 60% -40%. Se trata de una empresa feminizada en relación con el sector que también es feminizado.

Para analizar los siguientes ámbitos tendremos de referencia los porcentajes 80-20% que marca el criterio general de la empresa en cuanto a distribución de hombres y mujeres.

Las mujeres son algo más mayores que los hombres. La presencia de mujeres aumenta con la edad.

Todas las franjas de edad están altamente feminizadas, sin embargo, en las de menos edad (de 16 a 25) los porcentajes de distribución se acercan y llegan a estar dentro de los límites que se consideraría igualitario (45-55%) lo cual, puede dar a entender una incorporación de mayor de hombres de lo que ha venido siendo tradicional y que empiezan a integrarse desde jóvenes en un sector feminizado.

Composición de la plantilla, por puestos de trabajo:

Según los datos cuantitativos analizadas los puestos de trabajo no nos informan de que haya algún desequilibrio entre mujeres y hombres, salvo los que son de roles tradiciones en nuestro sector, ya feminizados, como es el de limpiador/a.

Personas por Area, según sexo			
	H	M	Total general
⊖ (en blanco)	78	311	389
DIRECTORA		1	1
TIT. GRADO SUPERIOR	1	3	4
TITULADO/A LABORAL	1		1
TIT. GRADO MEDIO	1	6	7
JEFE/A SERVICIOS		1	1
JEFE/A ADMON		2	2
COMERCIAL	1		1
ENCARGARDO/A EDIFICIOS	1	1	2
RESPONSABLE EQUIPIO	1	12	13
SUPERVISOR/A ZONA		1	1
SUPERVISOR/A SECTOR	1		1
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A		2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	1	2
ESPECIALISTA	6	1	7
LIMPIADOR/A	44	274	318
PEÓN/A ESPECIALIZADO/A	18	3	21
CONDUCTOR/LIMPIADOR	1		1
CONDUCTOR/A LIMPIADOR/A	1	3	4
Total general	78	311	389

⊖ ESPECIALISTA	4		4
más de 15	2		2
5 a 10 años	1		1
0 a 1 años	1		1
⊖ LIMPIADOR/A	42	217	259
más de 15		19	19
5 a 10 años	3	22	25
de 10 a 15 años		6	6
1 a 3 años	17	54	71
0 a 1 años	20	104	124
3 a 5 años	2	12	14
⊖ PEÓN/A ESPECIALIZADO/A	11	1	12
más de 15	3		3
5 a 10 años	1	1	2
1 a 3 años	4		4
0 a 1 años	3		3
⊖ CONDUCTOR/A LIMPIADOR/A		2	2
1 a 3 años		1	1
3 a 5 años		1	1
Total general	62	231	293

- **Volumen de bajas por IT:**

También se sigue el mismo porcentaje de incidencias, según volumen de sexo en la empresa, por tanto, no existe ninguna diferencia a priori, que haga pensar que las mujeres se enferman más que los hombres, en nuestra actividad.

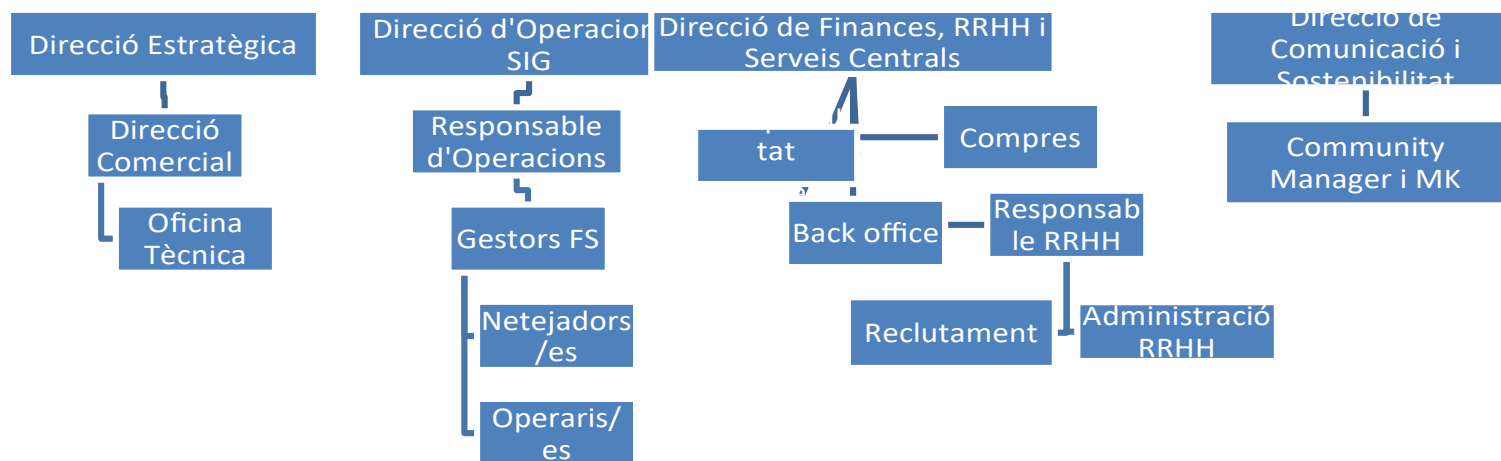
Suma de DIES IT	GÉNERO		
2024	Mujeres	Hombres	Total genera
Total	7062	1693	8755
	81%	19%	

Registro de las bajas voluntarias:

En el siguiente cuadro vemos los 100 casos habidos en el 2024 de bajas voluntarias

Motivo de baja SOLICITADA POR LA PERSONA	Hombre	Mujer	Total general
09 Cese en periodo de prueba a instancia del trabajador	4	26	30
21 Baja voluntaria del trabajador	10	53	63
26 Excedencia	2	3	5
42 Pase a la situación de pensionista (jubilación del trabajador)	0	2	2
Total general	16	84	100

- Organigrama



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Proceso de selección y contratación

La empresa está formada mayoritariamente por mujeres, sobrepasando los límites de lo considerado igualitario. La justificación, tal y como se ha comentado con anterioridad, es que se trata de un sector tradicionalmente feminizado. No obstante, parece que conforme avanza los años, los roles de género empiezan van cambiando, aunque lentamente, y los hombres empiezan a sumarse al sector de la limpieza.

Si embargo, al analizar la evolución de la contratación en los últimos años, se observa que se mantiene en un porcentaje bastante elevado la contratación femenina sin evidenciarse cambios significativos a favor de la incorporación de hombres. En el último año (2024) existe una muy leve desviación a favor de los hombres.

No existe en nuestra empresa trabajadores provenientes de ETT

En relación al proceso en si, se siguen unos criterios objetivos y meritocráticos, sin distinguir el género de la persona a contratar o contratada, sino que solo se tiene el objetivo de encontrar el mejor perfil para el puesto de Trabajo en cuestión.

Los factores que determinan una nueva contratación son muy variados y se corresponden con los descritos en el enunciado:

- Nuevas necesidades del servicio o producción
- Jubilaciones, Vacantes, Bajas médicas
- Creación de Nuevos puestos de Trabajo MOI

- **Sistemas de Reclutamiento**

Procedemos a disponer de varios sistemas:

- Portales de empleo : infojobs, jobtoday
- A través de linkedIn
- De Fundaciones : Intermedia, Fundació Marianao, etc que estan vinculadas con programes de integració social
- Bolsa interna de personal que se ha postulado libremente en cualquier momento a través de nuestra web u otros canales.
- Para puestos de alto nivel, acudimos a una empresa Headhunter: Konsac (al que sólo hemos recurrido para un solo puesto de trabajo)

Se genera una ficha del perfil a contratar y desde una visión de no discriminación y con un lenguaje no sexista, se hace una descripción del puesto de trabajo y de las habilidades/aptitudes a disponer por la persona a contratar.

Se hacen entrevistas presidenciales en el 98% de los casos, para evidenciar el interés y cualidades de las personas. Generalmente, el/la responsable de la persona, en PULIM es quien se encarga personalmente de la entrevista. No obstante, según el nivel retributivo y la importancia del puesto, también puede ser que la personas candidatas finalistas, sean valoradas también por una persona responsable de RRHH o de Dirección.



Cargos de responsabilidad (modificar para que coincidan con la estructura de la empresa)	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Máximo cargo		1		100%
Puestos directivos	4		100%	
Mandos intermedios				
Subtotal cargos de responsabilidad	4	1	75	25
Otros puestos de trabajo (modificar para que coincidan con la tipología de puestos de trabajo)	Nº mujeres en ese nivel	Nº hombres en ese nivel	% mujeres en ese nivel	% hombres en ese nivel
Personal administrativo	5	0	100	
Personal técnico	2	0	100	
Personal operario o no cualificado	184	55	77	23
Subtotal otros puestos de trabajo				
TOTAL PLANTILLA	191	55	77.6	22.4

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad

	Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Fecha	04/2024		05/2024					
	Puesto	GESTOR/A SERV		GESTOR/A SERV					
		Sí	No	Sí	No				
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X		X				
	Mención expresa a mujeres/hombres		X		X				
Anuncios	Contenido no sexista	X		X					
	Contenido sexista		X		X				
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres				

Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Por anuncios								
	Por contactos								
	Por servicios de empleo								
	De la propia organización								
	Otros								
	Total candidaturas recibidas								
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)	1	1	1	1				
Prueba 1									
Prueba 2									
Prueba 3									
Personas contratadas			1	1					
Personas responsables de la selección		2		2					
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
			X		X		X	X	

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación en puestos masculinizados (más del 60% de hombres)

Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
Anuncios	Fecha	07/2024		10/2024					
	Puesto	PEÓN ESP		MANTENIMIENTO					
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X		X				
	Mención expresa a mujeres/hombres		X	X					
	Contenido no sexista	X		X					
	Contenido sexista		X		X				
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
	Por anuncios			4	5				

Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Por contactos	1							
	Por servicios de empleo								
	De la propia organización								
	Otros								
	Total candidaturas recibidas	1		4	5				
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1									
Prueba 2									
Prueba 3									
	Personas contratadas	1			1				
	Personas responsables de la selección	1							
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
		X		-	-				

Información sobre los 4 últimos procesos de captación y selección en puestos feminizados (más del 60% de mujeres)

Procesos de selección y contratación en puestos feminizados		PROCESO 1	
	Fecha	2024 global	
	Puesto	NETEJA	
		Sí	No
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X
Anuncios	Mención expresa a mujeres/hombres	X	
	Contenido no sexista	X	
	Contenido sexista		X
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres
	Por anuncios	194	44
	Por contactos	15	6

Procesos de selección y contratación en puestos feminizados		PROCESO 1	
Prueba 2			
Prueba 3			
	Personas contratadas	148	26
	Personas responsables de la selección	5	
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No
		X	

	Procesos de selección y contratación en puestos feminizados	PROCESO 1	
	Por servicios de empleo		
	De la propia organización		
	Otros		
	Total candidaturas recibidas		
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)		
Prueba 1			

Información de test cualitativo

	Sí	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.		X
Criterios de cada departamento.	x	
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios.		x
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado.	x	
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	x	
Equipo de recursos humanos	x	
Responsables de los departamentos	x	
Equipo externo a la empresa		x
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:		x
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:		x
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	x	
Test psicotécnico		x

	Sí	No
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	x	
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas personales o sobre la situación familiar de la persona candidata:	x	
En términos generales...		
Llegan más currículos de hombres que de mujeres		x
Llegan más currículos de mujeres que de hombres	x	
Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres		x
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección		x
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	x	
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	x	
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa		x
Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	x	
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa	x	
Se seleccionan más hombres que mujeres		x
Se seleccionan más mujeres que hombres	x	
La selección de mujeres y hombres está equilibrada		x
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:		
Prensa		x
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet		x
La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	x	
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	x	
Se utiliza lenguaje no sexista	x	

FORMACIÓ

- Manual de acogida:

La formación/información previa a la incorporación de las personas en nuestra compañía, pasa por recibir esta información de nuestra empresa, y de temas relacionados con la operativa y la PRL, que eminentemente imparte alguna persona vinculada a los RRHH o bien al Departamento de Operaciones.

La temática es la siguiente:

1.- ¡BIENVENIDO/A A PULIM, S.A.! "Quienes somos y qué se espera de Ud."

Información de nuestra empresa y cómo debe Ud. operar con nosotros.

2.- POLÍTICA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE PULIM, S.A. "Compromiso de trabajar con calidad"

Objetivos sobre la Calidad y Respeto por el Medio Ambiente del servicio que ofrecemos a nuestros clientes.

3.- REGLAMENTO INTERNO DE PULIM "Qué no debo hacer"

A parte del Convenio De Catalunya, que rige las disposiciones que deben tener las empresas y trabajadores de nuestro sector de limpiezas, PULIM dispone de un reglamento propio que establece los PLAZOS PARA PRESENTAR DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE AUSENCIAS EN EL TRABAJO Y CONSIDERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, y las sanciones previstas para sus incumplimientos.

4.- TÉCNICAS BÁSICAS DE LIMPIEZA "Cómo lo tengo que hacer"

Son dibujos que enseñan cómo realizar y organizar su trabajo. Sería importante que los viera/leyera antes de iniciar cualquier servicio, más si Ud. es la primera vez que trabaja en limpieza industrial.

4.1.- Técnicas de Limpieza Manual 4.2.- Técnicas de Limpieza Mecanizada

5.- NORMATIVA DE SEGURIDAD "Cómo evitar hacerme daño"

Sirve para saber los posibles riesgos a los cuales pueda estar Ud. expuesto y las medidas para evitar que se accidente. Son pautas de obligado cumplimiento, si tiene dudas contacte con su Supervisor o Comité de Seguridad de PULIM.

5.1.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN PROPIA DE LA EMPRESA

5.2.- FICHA INFORMATIVA/FORMATIVA SOBRE RIESGOS SEGÚN PUESTO DE TRABAJO (lea el suyo)

Comercial

Supervisor/a

Limpiador/a oficinas

Limpieza Hotel / Camareras de Piso

Personal Administración /Oficinas

Peón Especializado de limpieza

Cristalero/a

Pulidor/a

Limpiador/a

Limpiador/a fábrica nocturno
Manteniment

5.3.- COMUNICADO DE RIESGOS (para que lo rellene en caso de sugerencia/mejora o detectar algun riesgo) 5.4.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (que debe Ud. hacer para la prevención de riesgos)

5.5.- MEDIDAS DE EMERGENCIA (Generales, las específicas de cada centro serán entregadas a parte) 5.6.- MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO PULIM (en caso de estar allí)

6.- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMIENTALES "Cómo trabajar en verde"

Consejos varios para evitar despilfarro de energía y recursos, saber cómo seleccionar los desperdicios que generamos de nuestra actividad y eliminándolos correctamente.

7.- PLAN DE HIGIENE - PICTOGRAMAS DE PELIGRO - FICHAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS "Cómo utilizar los productos de limpieza"

Cuadro de todos los productos químicos, su dosificación, cómo utilizarlos y para qué superficies es mejor su aplicación. Además de los símbolos de peligro actualizados. Se añade instrucciones como bajarse todas las fichas por la web de internet del proveedor PRISMA que Ud. necesite para consultar en cualquier momento.

8.- ACTUACIÓN ANTE DERRAME DE PRODUCTO QUÍMICO PELIGROSO "Cómo recojo un derrame"

9.- PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO LABORAL "Que hacer si soy víctima de un acoso"

Se facilita el protocolo que identifica a quién debe acudir en todos los supuestos de acoso laboral y cómo se ejecuta la investigación de un proceso y las fases del mismo.

10.- INFORMACION DE CÓMO VAN A SER TRATADOS MIS DATOS PERSONALES "Cómo se cumple la LOPD"

Se informa cómo la empresa cumple con la vigente ley de Protección de datos y cómo van a ser tratados mis datos personales

Vemos la necesidad de hacer cambios en este Manual de Bienvenida, que será una de las medidas a incorporar en el Plan, dado que hemos de hacer más hincapié en las cuestiones de prevención de VVG, y anunciar medidas de conciliación familiar con la laboral



- **Cursos básicos de PRL:**

Para cada persona que se incorpora a la empresa, existe la obligatoriedad de una formación mínima, según su puesto de trabajo, de 2 horas de formación, que básicamente se puede subscribir a 2 tipos de cursos:

- MOI: Cursos relacionados con las buenas posturas ergonómicas por el uso de las TIC y por los riesgos asociados el puesto de trabajo en oficinas.
- MOD : Diferentes cursos en la PRL según los puestos de trabajo existentes. En ellos, no hay una especial diferenciación por sexos, debido a que la formación está basada en el rol de cada puesto de trabajo.

- **Formación ESPECÍFICA:**

Como tal se entiende por Formación Específica, a toda acción formativa, que desde RRHH y las diferentes direcciones del grupo, se haya sugerido a realizar para el perfeccionamiento, tanto técnico, como de capacitación, como de mejoramiento personal, en los diferentes puestos que se consideren susceptibles a ser formados.

Con respecto a esta formación más específica del 2024, ha habido 24 personas Formadas, de las cuales (20) el 83% han sido mujeres y el 17%, hombres.

Nº de personas que han recibido formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año	161	124	77%	37	23%
En el año anterior					
Nº de horas dedicadas a la formación en el último año/persona	622H	486H		136H	
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo	622H	486H		136H	
Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo					
Cursos realizados el último año y personas que han participado (Indicar el nombre del curso)	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
SALES BLANQUES	10	8	80%	2	20%
SOFT SKILLS	6	5	83.33	1	16.67
PRL					
GESTIÓ TALENT	3	3	100%		
ALÇADA	3	1	33.33%	2	66.66%
PRL LLOC TREBALL PRESENCIAL	4	1	25%	3	75%
XERRADA ACCIDENTABILITAT	5	5	100%		
PRL LLOC TREBALL ONLINE	161	124	77%	37	22.98%
Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (masters, postgrados, etc.)					
Nº de personas participantes en planes de desarrollo profesional					
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo					
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)					
Nº permisos para la concurrencia a exámenes					
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación					

[Información de test cualitativo](#)

	Sí	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.		x
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.		x
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	x	
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	x	
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	x	

PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Proceso de incorporación de nuevo puesto de creación

Ante la eventualidad de generarse un nuevo puesto, inicialmente se elabora una ficha del perfil del nuevo puesto, que será confirmado por la persona responsable del departamento donde se asigne, así como también por la persona responsable de RRHH, para validar las aptitudes, formación, capacitación y demás evaluaciones a tenerse en cuenta.

- Proceso de promoción interna

Para las promociones internas, a pesar de no ser muy frecuentes, se realizan con una visión de practicidad y según la aptitud y voluntad de las personas que son sugeridas por sus responsables mas directos. Hoy por hoy no se realiza ningún proceso abierto de promoción interna, dado los pocos casos de designación de puestos de trabajo a cubrir.

Número de trabajadoras y número de trabajadores que han ascendido de nivel					
Nº de personas que han ascendido de nivel	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año	3	3	100	0	
Nº de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nivel directivo					
Mando intermedio					
Nivel técnico					
Nivel administrativo					
Nivel operario	3	3	100		

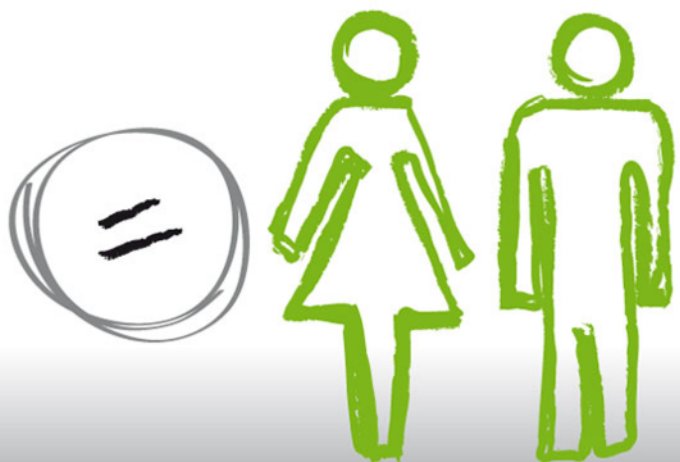
Promociones en el último año por origen y destino del puesto																													
Origen y Destino	Nivel directivo					Nivel intermedio						Nivel técnico						Nivel administrativo						Nivel operario					
	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total				
	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº				
Nivel directivo																													
Nivel intermedio																													
Nivel técnico																													
Nivel admin																													
Nivel operario																						3		0		3			

[Información de test cualitativo](#)

	Sí	No
El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.	x	
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.		x
En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción.	x	
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.		x
Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.	x	
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	x	
Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.		x
El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.		x
La disponibilidad para viajar es exigible en el puesto que se promociona.		x

SALUD LABORAL

Una vez analizado la Evaluación de Riesgos Laborales realizada recientemente a inicios del 2024, se ha observado que no hay ningún aspecto que pueda generar dudas sobre la igualdad de trato de género en cualquier puesto de trabajo. No obstante, se puede solicitar que se vele aún más por reconocer posibles riesgos durante el periodo de embarazo de las trabajadoras que pudieran estar expuestas, y el registro de medidas posibles para evitar y erradicar los posibles riesgos durante el embarazo y también durante la lactancia.



Una vez analizados los últimos accidentes laborales ocurridos en el 2024, hemos podido constatar que no existe diferenciación de la accidentabilidad por razones de género, dado que se sigue la proporcionalidad de hombres y mujeres en la empresa.

DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

La compañía ha estado continuamente buscando y estableciendo medidas para permitir la conciliación de la vida personal y laboral de la plantilla.

La organización siempre ha expresado su voluntad de dialogar, y lo ha transmitido a su personal, a fin de abordar cuestiones relacionadas con la conciliación.

En el caso del personal directo, existe la posibilidad de ofrecer una amplia variedad de jornadas laborales según las necesidades de sus empresas clientes y las de las personas que dirigen el servicio. Existe un aumento de flexibilidad y medidas conciliadoras para el personal indirecto en constante progreso y cambio de forma positiva.

Quizás, las medidas conciliatorias y de flexibilidad deberían hacerse más patentes, para que fueran suficientemente conocedoras todas las personas en plantilla.

Del análisis destaca que ningún hombre solicite reducir su jornada para cuidar a menores, cuestión que evidencia el fuerte arraigo de los roles sociales y de la asignación de las tareas de cuidado a las mujeres, aún en la actualidad, más aún si se tiene en cuenta la presencia de hombres en apartados de personas con menores bajo su responsabilidad.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según los datos cuantitativos recogidos y las encuestas la dirección, se puede observar que en la empresa existe un desequilibrio en cuanto

a la presencia de mujeres y hombres en general provocado porque el sector y el tipo de trabajo está más demandado por mujeres, por costumbre social, porque las mujeres tienen unas cualidades específicas para el desempeño del puesto de trabajo, porque pueden suponer un coste más bajo y por último por malas experiencias en la contratación de hombres.

Si analizamos la distribución por nivel jerárquico observamos que existe una pequeña segregación en los mandos intermedios. Los desequilibrios están por encima de los porcentajes de distribución de hombres y mujeres en la empresa.

Al analizar los datos cuantitativos, observamos que existe una segregación horizontal, ya que hay puestos ocupados más por hombres como personal especialista, peón especialista y conductor/a limpiadora. y otros mayoritariamente por mujeres, como el limpiador/a.

No obstante, en los puestos de más responsabilidad, se continua el mismo porcentaje de feminización de nuestro sector. En la alta Dirección hay 3 directoras, y un director.

En cuanto a la composición de la RLT, también existe la misma correlación de porcentaje de mujeres, superior sobre a la de los hombres. Disponemos de una presidenta del Comité de Empresa, conjuntamente con otras 5 mujeres (5 de UGT + 1 de CCOO) , además de 3 hombres, (2 de UGT + 1 de CCOO)

POLÍTICA Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

La retribución de PULIM se ajusta a lo establecido en la categoría profesional dentro del departamento al que pertenece y según el convenio establecido por esta categoría y departamento. No se discrimina entre hombres y mujeres y se sigue una política retributiva totalmente igualitaria en todas las categorías y departamentos existentes.

PULIM se rige por el CONVENI COL·LECTIU DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA.

Para un análisis apropiado, diferenciamos:

- MOI – mano de obra indirecta: personal de estructura
- MOD – mano de obra directa: personal asignado a prestar servicios en los centros cliente

El personal de estructura se encuentra retribuido por encima de las tablas del Convenio de Limpieza, basándonos en un sistema de retribución que ha ido generando año tras año, , acordados por ambas partes.

En SALARIO se incluyen los conceptos retributivos que corresponden por convenio colectivo en sus tablas anexas como: Salario base, plus convenio, antigüedad, etc.

COMPLEMENTO SALARIAL

Incluyen conceptos retributivos en sus inicios informados o subrogados como pluses de peligrosidad, extrasalariales o de responsabilidad que han devenido complementos salariales de carácter fijo relacionados con el bruto anual pactado en la posición.

INCENTIVOS o BONUS

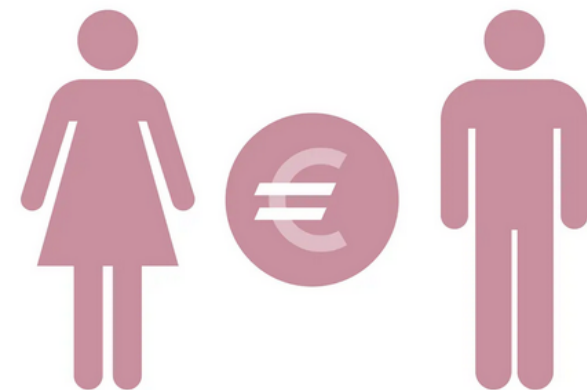
Sistema de retribución generado por puestos de valor añadido, que se premia a la persona que realiza tareas de valor mejorando la productividad u otros ratios asociados a la satisfacción del cliente o a la calidad del Servicio.

COMISIONES COMERCIALES

Retribuciones vinculadas a la consecución de ventas, mantenimiento de las mismas, prospecciones, etc.

GASTOS MANUTENCIÓN

Retribuciones compensatorias en posiciones relacionadas con viajes, visitas a clientes, supervisiones de servicio. Incluimos también conceptos relacionados con locomoción, dietas, etc.



No existen en el 2024, pago de horas extras ni horas complementarias.

SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

PULIM es totalmente intolerante y firme en presencia de comportamientos sexistas y discriminatorios dentro de la organización. Por este motivo, la compañía inició hace años el proceso de sensibilización hacia su personal comunicando tolerancia cero hacia éste tipo de conductas por parte de ninguna persona de la organización. Dispone de un Canal de Denuncias anónimo para poder canalizar cualquier denuncia en este sentido de una manera totalmente anónima, para proteger la integridad de la víctima.



- **Prevención contra el acoso sexual y/o por razón de sexo.**

La empresa ya dispone de un Protocolo de Acoso contra el Acoso Sexual y/o por razón de sexo realizado en el 2023. Per la parte de RLT señala la necesidad de repasarlo para incorporar cambios con el nuevo Plan de Igualdad.

- **Violencia de género.**

Vemos necesario incluir medidas de Prevención de Violencia de Género. Por tanto, debemos crear un Protocolo de traslado y tratamiento de Violencias de Género, además de efectuar más sensibilización en nuestras comunicaciones para hacer concienciación no solo de las violencias de genero más evidentes, sinó también de las violencias de bajo impacto, aún no erradicadas en el mundo laboral y personal.

COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE

Analizado el contenido del lenguaje e imagen corporativa de la empresa en general y de las diferentes noticias generadas en la web, canales de redes sociales y demás documentos de carácter interno de la empresa, no se observa ningún caso de utilización de un lenguaje no inclusivo al hacer referencia a grupos profesionales, puestos de trabajo, en las diferentes clasificaciones, y en las noticias generadas por la empresa.

Disponemos de una guía para el uso no sexista del lenguaje y hemos hecho alguna campaña de sensibilización, trasladando recomendaciones para su correcto uso en el personal de la empresa

Igualmente, se aconseja que las personas que deban redactar los documentos internos y externos de la empresa reciban formación en tal sentido, contribuyendo con ello a generar una cultura más respetuosa con el género y la diversidad en su conjunto.



6-. CONSTITUCION DE LA COMISION NEGOCIADORA

Con el objetivo de negociar y aprobar un diagnóstico de situación en materia de igualdad, así como un plan de acción, **PULIM** conformó 12 DE NOVIEMBRE del 2024 con la constitución de una **Comisión Negociadora del Plan de Igualdad** paritaria, compuesta por 6 personas (+ 1 suplente): 3 en representación de la plantilla y 3 en representación de la empresa.

La Comisión Negociadora tiene como **funciones** principales:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de
- cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

- Dar a conocer este plan en toda su envergadura de información y sensibilización a la plantilla.
- Sus componentes son :
 - Por parte de la Representación de la Empresa: Núria Puig, Estitxu Barrera y Danuel Martín
 - Por parte de la Representación legal de los trabajadores/as: Eva Expósito (UGT), José Ernesto Navarro (CCOO) y como asesora sindical, Montse Ming.

7-. **AMBITOS DE APLICACION**

DEFINICIÓN DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL PLAN.

El plan está promovido para toda la empresa, que en principio tiene actualmente una zona geográfica suscrita a Catalunya. El convenio de referencia es el de CONVENI COL·LECTIU DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS DE CATALUNYA.

8-. **VIGENCIA**

El plan una vez aprobado, en fecha 8 de julio del 2025 y presentado a la Autoridad Laboral en el mismo día para su registro, tendrá una vigencia de 4 años y acabará el 7 de julio del 2029.

9-. **AUDITORIA RETRIBUTIVA Y VALORACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

DEFINICION

El sistema de valoración utilizado para este informe es la **herramienta del Instituto de las mujeres. Posteriormente para la determinación de la brecha salarial se ha utilizado la herramienta para la elaboración del registro retributivo del Ministerio de trabajo.** Este modelo se adecua a las exigencias del Art.28 del estatuto de los trabajadores, así como al RD 902/2020.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de las Categorías de factores de valoración. Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

Todos los datos son el año 2024, del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.

Y se acompañan en el Excel que el Ministerio de Igualdad ha designado como modelo a seguir por las empresas para hacer una valoración exhaustiva de todas las categorías laborales, según edades, situación familiar y la visión de género, para comprobar los niveles de brecha salarial existentes en las empresas.

SE ADJUNTA DOCUMENTOS EXCELS, SEGÚN HERRAMIENTA DEL MINISTERIO IGUALDAD Y MINISTERIO DE TRABAJO

SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación de las acciones positivas se llevará a cabo anualmente por la Comisión de seguimiento del plan de igualdad.

La vigencia de la auditoria será de 4 años, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que se surjan durante la evaluación y seguimiento.

10-. OBJETIVOS GENERALES



Nos mueven 5 propósitos:

1.- Promover el desarrollo de una cultura de empresa en favor de la igualdad de trato y de oportunidades en la gestión las personas, incorporando para ello **la perspectiva de género** y demás **factores de diversidad** en todos sus procedimientos de actuación internos y externos, ampliando con ello su estrategia de RSC en el ámbito social.

2.- Asegurar que PULIM sea reconocida por su personal y partes externas **como una organización respetuosa hacia los valores de las personas** y en plena línea con la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.- Integrar en PULIM el **principio de igualdad de trato y de oportunidades** entre mujeres y hombres, aplicándolo en todos sus ámbitos e incorporándolo en su ADN de modelo de gestión.

4.- Garantizar en la empresa la **ausencia de discriminación**, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.

5.- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección, con objeto de alcanzar en la empresa una **representación equilibrada** de mujeres y hombres.

11-. OBJETIVOS ESPECIFICOS Y MEDIDAS

DEFINICION

Cada uno de los objetivos específicos determinaras medidas para cada área de actuación en función del diagnóstico.

0: RESPONSABLE DE IGUALDAD

- ✓ Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa

1: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- ✓ Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos o
- ✓ Lograr una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres, especialmente en puestos/áreas masculinizadas.

- ✓ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, con el objetivo de conseguir un incremento de la contratación de mujeres y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras (para planes en los que se detecta una mayor parcialidad y temporalidad de las mujeres)- para la parte de condiciones de trabajo

2: FORMACIÓN

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

3: PROMOCIÓN PROFESIONAL

- ✓ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- ✓ Incrementar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa para corregir la masculinización de puestos y áreas.

4: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CONDICIONES DE TRABAJO

- ✓ Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género
- ✓ Reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las mujeres detectada en diagnóstico para igualar las condiciones de trabajo de hombres y mujeres en la empresa.

5: SALUD LABORAL

- ✓ 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, y a aquellas enfermedades que se ha detectado estadísticamente/científicamente que tienen mayor incidencia en las mujeres

6: DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

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

7: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

- ✓ Equiparar la presencia femenina a la masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa

8: POLITICA Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

- ✓ Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor

9: SITUACIONES DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- ✓ Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género

10: COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE

- ✓ Fomentar una cultura e imagen igualitaria entre mujeres y hombres en la empresa tanto a nivel interno como externo
- ✓ Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa y realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad
- ✓ Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

FICHAS DE LAS MEDIDAS

Aquí se describen todas las fichas de las medidas y/o acciones positivas a adoptar en cada área de intervención, su plazo de ejecución y el departamento o persona responsable de su aplicación.

0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Nombre de la persona responsable de igualdad. Formación de la persona responsable de igualdad como agente de igualdad o similar.	<u>Núria Puig,</u> <u>responsable</u> <u>Estitxu Barrera,</u> <u>suplente</u>	<u>INMEDIATO</u>
	2- Habilitar un correo electrónico para dudas y temas respecto al plan de igualdad.	Num Correo habilitado y difundido por OMMNIO	personal@pulim.net	<u>INMEDIATO</u>

1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- 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 para las entrevistas con perspectiva de género que evite posibles sesgos de género.	Análisis de un muestro y guión elaborado.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	2- 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	Análisis de un muestreo y un texto	RELACIONES LABORALES	REVISION ANUAL

empresa con la igualdad.		RRHH	
--------------------------	--	------	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres, especialmente en puestos/áreas masculinizados.

MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos operarias y operarios”, “buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”).	Análisis de un muestreo	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
2- Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se procurará que al menos una mujer participe en el proceso de selección.	Nº de mujeres y hombres en los procesos de selección	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
3- 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.	Nº de candidaturas y nº de personas que acceden desagregado por sexo y puesto	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION 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.	Informe de las dificultades encontradas en la búsqueda	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, con el objetivo de conseguir un incremento de la contratación de mujeres y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras (para planes en los que se detecta una mayor parcialidad y temporalidad de las mujeres)- para la parte de condiciones de trabajo

MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la distribución de hombres y mujeres según área departamento, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla departamento y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo AUDITORIA RETRIBUTIVA	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
2- Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha	Nº de mujeres y hombres informados. Nº de personas a las que se aplica la medida desagregada por sexo,	RELACIONES LABORALES	REVISION ANUAL

	realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.	Aviso de ofertas de trabajo por OMMNIO	RRHH, RESPONSABLE COMUNICACION	
	3- Recoger anualmente información sobre las subrogaciones y nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, y puesto.	Nº de candidaturas por sexo, nº de personas seleccionadas por sexo y nº de nuevas contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. Nº de subrogaciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. (Desagregando subrogaciones y nuevas contrataciones)	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

2. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- Formar en igualdad a toda la plantilla (incluida la RLPT) y nuevas incorporaciones. Si no aparece formación en materia de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo y concienciación sobre violencia de género en sus respectivas áreas y objetivos, incluirla	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

junto con estas medidas de formación en igualdad.	formadas desagregado por sexo		
2- Revisar en la Comisión de seguimiento, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	COMISION IGUALDAD	REVISION ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso de las trabajadoras y los trabajadores en cada centro, a toda la formación planificada por la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO	
3- Difundir el plan de formación para que llegue a toda la plantilla, incluidas aquellas personas en situación de baja, excedencia, vacaciones, etc.	Medio de difusión del plan y nº de personas a las que llega.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL	
4- Facilitar la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa garantizando la plaza en el curso a las trabajadoras que lo soliciten como medida de acción positiva.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y nº de interesadas	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL	
5- 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	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL	
1- Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL	

3. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.				
MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO	
1- Establecer un procedimiento de difusión de las vacantes de promoción que asegure que las mismas llegan a toda la plantilla por los distintos canales empleados por la empresa.	Procedimiento establecido. Medios de difusión y nº de	RESPONSABLE COMUNICACION	REVISION ANUAL	

		personas a las que llegan por sexo.		
	2- Priorizar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL
	3- Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento.	Nº de vacantes. Nº de promociones desagregadas por sexo y puesto de procedencia y al que acceden	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- Incrementar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa para corregir la masculinización de puestos y áreas.

	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	4- Visibilizar a las mujeres que promocionan dentro de la empresa.	Número de acciones de visualización de las mujeres promocionadas. Contenido de estas. Canales utilizados.	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL
	5- En los procesos de promoción de puestos donde la mujer está infrarrepresentada, cuando se descarte a las candidatas femeninas se realizará un informe donde se debe indicar las razones por las que se ha descartado dicha candidatura.	Informe de las razones del descarte de dichas candidaturas	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

4. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género

	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo.	Número de bajas segregadas por género: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada. Entrevista elaborada. Resultados de esta.	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL

	2- Se facilitarán los cuadrantes de trabajo con una antelación mínima de (7 días de antelación)		DEPARTAMENTO OPERACIONES	REVISION ANUAL
OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Aumentar las jornadas de media, del personal				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.	Nº de mujeres y hombres informados. Nº de personas a las que se aplica la medida desagregado por sexo	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	REVISION ANUAL
	2. Compromiso de ampliación de jornada de al menos un 10% de las jornadas parciales del género que más tiene este tipo de contratación en completas a lo largo de la vigencia del plan.	Nº de transformaciones desagregadas por sexo	RELACIONES LABORALES RRHH + DEP. OPERACIONES	Final del plan

5. SALUD LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- 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, y a aquellas enfermedades que se ha detectado estadísticamente/científicamente que tienen mayor incidencia en las mujeres				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	2- Garantizar que donde no exista un espacio y/o mobiliario adecuado en los centros para los	Informe sobre espacios disponibles en	RELACIONES	REVISION

	preceptivos descansos de la plantilla y las embarazadas y para el periodo de lactancia natural cuando se requiera, sea habilitado este.	los centros de trabajo. Número de espacios habilitados por centro	LABORALES RRHH + DEP OPERACIONES	ANUAL
--	---	---	--	-------

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- 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. EN TODO LOS CASOS JUSTIFICADO CON CERTIFICADO O DOCUMENTO OFICIAL

MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Extender los derechos de conciliación a las parejas de hecho.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregada por sexos y por actividad	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
2. Facilitar un proceso para la solicitud de adaptación horaria de la jornada, donde se incluya el compromiso de los responsables por facilitar dicha adaptación (siempre que las condiciones del centro de trabajo lo permitan) de forma que se evite en lo posible tener que acudir a reducir la jornada laboral, para atender a las cargas familiares (en caso de tener al cuidado a ascendientes dependientes y descendientes hasta el primer grado de consanguineidad o afinidad). Este procedimiento contemplará los plazos de solicitud y tramitación, así como la posibilidad de acuerdo con el cliente.	Proceso/canal que se ha establecido para la solicitud. Número de solicitudes y veces que se aplica. Número de solicitudes denegadas y motivos de la denegación.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
3. Aplicar una flexibilidad de entrada/salida al menos 1 hora a toda la plantilla, pudiendo ampliarse hasta un máximo de 1,5 horas para padres/madres de hijos/hijas hasta 12 años o con dependientes con discapacidad de más del 33%. Siempre que el cliente de su consentimiento, y facilite esta medida.	Número de solicitudes y veces que se aplica. Número de rechazadas y motivación de estas.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
4. Facilitar la ausencia de la persona trabajadora en casos de emergencia familiar, según Estatuto de Trabajadores	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregada por sexos y por actividad	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
5. Establecer un permiso no retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con antelación de 10 días.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregada por sexos y por actividad	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
6. Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores de	Nº de veces que se solicita y nº de	RELACIONES	REVISION

	edad, o mayores de 65 años enfermedad crónica, tratamientos derivados del cáncer (quimioterapia y radioterapia) y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo que marca el Convenio de Limpieza de Locales de Catalunya. Superadas estas horas será permisos no retribuido o recuperable.	veces que se aplica la medida, desagregada por sexos y por actividad	LABORALES RRHH	ANUAL
7.	En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida, desagregada por sexos y por actividad	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
8.	Se garantiza que los incentivos y gratificaciones no se verán perjudicados por el ejercicio de los derechos de conciliación a que se acojan las personas trabajadoras	Informe comparativo sobre los incentivos y gratificaciones del año anterior al disfrute del derecho y del año en el que se disfruta.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
9.	Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia hasta que los menores cumplan 12 años 7que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio (vacaciones verano, navidad, semana santa, puentes).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
10.	Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada...), no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción ni retribución.	Número personas promocionadas y que se acogen a medidas de conciliación.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
11.	Testar anualmente las medidas de conciliación implantadas con el fin de valorar su satisfacción y valorar nuevas medidas aún no incluidas.	informe	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
12.	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad de la plantilla.

MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1.Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las personas trabajadoras sobre las medidas de conciliación existentes.	A través de la nómina bimestralmente.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
2.- Difusión del permiso corresponsable de lactancia, en aplicación del R.D.L. 6/2019	Nº de solicitudes y nº de veces que se	RELACIONES	REVISION

	aplica	LABORALES RRHH	ANUAL
--	--------	-------------------	-------

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Equiparar la presencia femenina a la masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Buscar candidaturas de mujeres en áreas o dptos. masculinizados, acudiendo a centros, entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en puestos y departamentos donde estén infrarrepresentadas (CV de mujeres para que los tengamos en cuenta para futuras vacantes).	Informe y nº de candidaturas de mujeres, por actividad	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	2. Incrementar durante la vigencia del plan la incorporación de mujeres en puestos y áreas en los que está infrarrepresentada. (especialmente peonas especializadas y especialistas)	Comparativa anual	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

8. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1- Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial al menos una vez durante la vigencia del plan. Englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por y 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, especificando de modo	Estudio retributivo anual Auditoría salarial. Bianaual Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

	diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.			
	2- Revisar, con perspectiva de género, los criterios de los complementos y bonus, atendiendo a su proporcionalidad y teniendo en cuenta que no suponga discriminaciones para casos como las reducciones de jornada		RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Implantación /Revisión del procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, y testeo de su funcionamiento, así como establecer las correcciones necesarias si se detectasen deficiencias en su funcionamiento	Implantación/Revisión del protocolo	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	2. Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.	Número de cursos/horas y número de participantes. Contenido	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	3. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.	Contenido y número de veces que se ha incluido	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	4. Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.	Nº de formaciones y nº de horas	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	5. Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	6. Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo, con las conclusiones de los procesos.	Elaboración del informe. Nº de procesos y conclusiones.	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL

10. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa y realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	2. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	3. Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo		RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
	4. 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	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
OBJETIVO ESPECÍFICO 12.2.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Sensibilizar en las campañas especial del Día Internacional contra la Violencia de Género (25 nov) Día internacional de la mujer trabajadora (8 marzo) y Día de las familias (16 mayo).	Campañas y contenido	RELACIONES LABORALES RRHH	REVISION ANUAL
OBJETIVO ESPECÍFICO 13.3.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad				
	MEDIDAS	INDICADORES/ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
	1. Visibilizar el uso de los permisos y medidas de conciliación y corresponsabilidad	Acciones y contenido	RELACIONES	REVISION

		LABORALES RRHH	ANUAL
--	--	----------------	-------

12-. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

COMPOSICIÓN.

La misma comisión negociadora se transformará en Comisión de seguimiento, con sus 6 componentes establecidos. Se prevé una persona suplente, en caso de faltar representante de CCOO.

COMPETENCIAS

Con la Comisión de Seguimiento nos aseguramos que se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras. Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes recomendaciones:

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
 - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
 - Cuantitativos y cualitativos.
 - Comparables en el tiempo.
 - Desagregados por sexo.
- Los indicadores deben ser capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación del plan de igualdad.

FUNCIONAMIENTO.

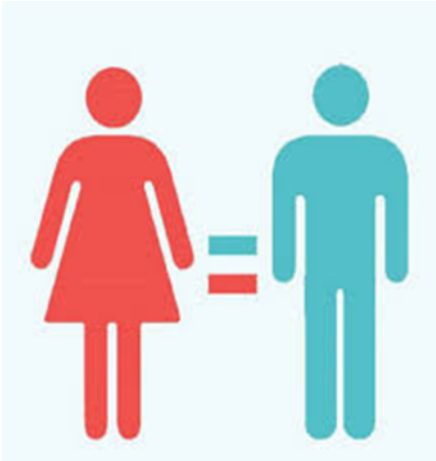
Este seguimiento se prevé hacerlo anualmente, haciendo convocatorias sobre mayo/junio, para cuadrar agendas, y establecer un día concreto, después en septiembre/octubre. Unos 15 días antes como máximo, la empresa se compromete a facilitar a todos los integrantes de la Comisión de Seguimiento, todos los indicadores a revisar.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PLAN.

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar,

atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- 
- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
 - c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.

d) 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 revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

ACTAS DE SEGUIMIENTO

En estas actas se resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa

al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan.

Y si creemos perceptivo, se redactará un INFORME DE SEGUIMIENTO al final del periodo para dar fiel reflejo de la idoneidad de la ejecución del plan, al final de su vida.