



I Plan de Igualdad Luxeapers, S.L.

2022-2026



"COMPROMISO CON LA IGUALDAD"



Luxeapers[®]

DATOS DE LA EMPRESA – ÁMBITO TERRITORIAL						
Razón social	LUXEAPERS, S.L.					
NIF	B04246047					
Domicilio social	A-92, salida 352					
Forma jurídica	S.L.U.					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	SERGIO VIÑOLO VARGAS					
Cargo	CEO					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	VICTORIA BARBERO HERRERIAS					
Cargo	RRHH					
ACTIVIDAD						
Sector de la actividad	INDUSTRIA AGROALIMENTARIA					
CNAE	10.39					
Descripción de la actividad	ENVASADO DE ENCURTIDOS					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	ÚNICA SEDE EN NACIMIENTO (ALMERÍA) ÁMBITO MUNDIAL					
DIMENSIÓN – ÁMBITO PERSONAL						
Personas trabajadoras	Mujeres	32	Hombres	22	Total	54
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres	1	Hombres	1	Total	2
VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD – ÁMBITO TEMPORAL	2022-2026					

ÍNDICE

1ª PARTE: ¿QUIÉNES SOMOS?	5
NUESTRA EMPRESA.....	5
NUESTRO AVANCE CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	6
NORMATIVA, DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN DE IGUALDAD	9
NORMATIVA	9
DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN DE IGUALDAD.....	10
COMPROMISO DE LA EMPRESA, CREACIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y DESIGNACIÓN DE AGENTE DE IGUALDAD	11
2ª PARTE: DIAGNÓSTICO	15
METODOLOGÍA	15
PROCESO METODOLÓGICO	15
CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	16
RECOGIDA DE DATOS.....	17
DIAGNÓSTICO.....	20
Análisis de los Datos Cualitativos y Cuantitativos	20
VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	32
CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	39
ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS	60
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	74
3ª PARTE: PROGRAMACIÓN E IMPLANTACIÓN	79
OBJETIVOS.....	79
OBJETIVOS GENERALES.....	79
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	79
MEDIDAS Y ACCIONES.....	81
VALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	99
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y DE NECESIDADES	100
EVALUACIÓN DE seguimiento	100
EVALUACIÓN DEL PROCESO	101
EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	101
TEMPORALIZACIÓN.....	102
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	103
PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA.....	104
ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL PLAN	104

APROBACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD	104
ANEXOS.....	106
ANEXO I. REFERENCIAS NORMATIVAS	106
ANEXO II. PLANTILLAS PARA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOS.....	108
I. Plantilla de revisión de los elementos del I Plan de Igualdad para seguimientos.	108
II. Plantilla para evaluación de la planificación del Plan de Igualdad.....	110
III. Plantilla de evaluación de las medidas y acciones.....	112
IV. Plantilla de evaluación de resultados	114
V. Planificación de mejora para próximo plan de igualdad	115
ANEXO III: VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO (VPT).....	116
ANEXO IV. REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA	117
ANEXO V. GLOSARIO	123

1ª PARTE:
¿QUIÉNES SOMOS?



1ª PARTE: ¿QUIÉNES SOMOS?

NUESTRA EMPRESA



En el municipio de Nacimiento (Almería) se sitúa Luxeapers, una compañía con más de 60 años de experiencia en el sector alimentario, que ofrece una amplia gama de encurtidos y aceitunas.

El aumento de la satisfacción de la clientela es nuestro pilar fundamental y es lo que ha permitido que estemos presentes en más de 100 países con nuestra marca y con marcas del distribuidor.

En Luxeapers contamos con dos líneas de producción multiproducto y flexibles que cuentan con las tecnologías más avanzadas en cuanto a higienización de envases, pasteurización e inspección mediante rayos X.

Trabajamos en el mantenimiento y la mejora continua de un Sistema de Gestión que integra los requisitos de varias normas y protocolos alimentarios como ISO 9001, ISO 14001, IFS y BRC. Además, contamos con otras certificaciones destinadas a satisfacer las necesidades de determinados grupos de interés, como por ejemplo la certificación kosher y la certificación ecológica.

En Luxeapers hemos adquirido los principios de responsabilidad social corporativa en cuando al compromiso para que esta visión se transmita a la sociedad a través de nuestra actividad, una conducta ética en nuestro modelo de negocio más allá de las propias expectativas empresariales, y la accesibilidad para todo tipo de personas.

NUESTRO AVANCE CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

A pesar de los avances conseguidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, siguen persistiendo barreras que reproducen desigualdades en las condiciones laborales.

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho relativamente nuevo en España. Nace con la democracia y la aprobación de la Constitución. Si retrocedemos a los años 70, recordaremos cómo las mujeres necesitaban del permiso del marido para trabajar; que muchas profesiones estaban vetadas para ellas o que éstas cobraban menos que los hombres porque se consideraba que su sueldo sólo constituía una ayuda para el hogar, que era sostenido por el cabeza de familia.

Naciones Unidas afirma en el Artículo 1 de la ***Declaración Sobre La Eliminación De La Discriminación Contra La Mujer (1993)*** que "*La discriminación contra la mujer, por cuanto niega o limita su igualdad de derechos con el hombre, es fundamentalmente injusta y constituye una ofensa a la dignidad humana*". En el ***Informe de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer (Beijing, 1995)*** ya se incidía en la importancia de plantear medidas en el ámbito laboral, "Generar políticas económicas que tengan un efecto positivo en el empleo y los ingresos de las trabajadoras, tanto en el sector estructurado como en el sector no estructurado". Además, la **ONU** establece un listado de derechos que han de garantizarse para las mujeres, sean éstas de cualquier cultura, situación jurídica o nacionalidad.

En este tiempo se ha hecho un largo recorrido, por parte de los movimientos de mujeres, en cuanto a la reclamación de la igualdad de derechos y oportunidades, hasta su actual concreción institucional y legislativa, siendo hoy la ***Igualdad De Oportunidades un principio jurídico universal***, cuya aplicación resulta necesaria y positiva, tanto para la empresa como para la sociedad, consolidándose día a día.

Querer conseguir la igualdad entre mujeres y hombres, ha llevado a cambios sociales y culturales. Por un lado, nuestra ***Constitución Española***, en su Artículo 14, afirma que hombres y mujeres son iguales ante la Ley, y la ***Ley Orgánica 3/2007, De 22 De marzo, Para La Igualdad Efectiva De Mujeres Y Hombres*** (en adelante Ley de Igualdad) cuestiona cualquier forma de discriminación contra las mujeres.

LUXEAPERS, S.L. se compromete a profundizar un poco más en integración de la perspectiva de género y la Igualdad de Oportunidades en la gestión de la organización, y por ello quiere avanzar en la elaboración e implantación del “I Plan de Igualdad”. Un Plan que descansa sobre bases asumidas por todos y todas: el compromiso de la Dirección, la voluntad de la empresa y la participación de todas las personas trabajadoras.

Por tanto, se ha decidido dar un paso más en la Responsabilidad Social Corporativa, incluyendo en estas acciones la asunción de “Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y singularmente en las esfera laboral, económica, social y cultural”, tal y como establece además la normativa aprobada por la **Ley del 22 de marzo del año 2007 Para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres** que obliga a las empresas de más de 250 personas trabajadoras a elaborar e implantar Planes de Igualdad en el seno de las mismas. Sin embargo, es esencial señalar que el **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, reduce la obligatoriedad a 50 personas trabajadoras para la elaboración e implementación de un Plan de Igualdad, con un período máximo de aprobación de un año para empresas de más de ciento cincuenta personas trabajadoras y hasta doscientas cincuenta, un período de dos años para empresas de más de cien y hasta ciento cincuenta personas trabajadoras, y tres años para empresas de cincuenta a cien personas trabajadoras.

Hoy día, es necesaria una política que aleje y erradique el fantasma de la desigualdad por razón de género, siendo este Plan de Igualdad el mecanismo necesario para ello, puesto que desde sus orígenes esta empresa apuesta por incorporar a mujeres y a hombres en igualdad de condiciones tanto salarial como en lo que a derechos se refiere. Y, por tanto, creemos que este I Plan de Igualdad constituirá un mecanismo para facilitar y ayudar a mejorar en todos nuestros procesos de calidad.

Con el I Plan de Igualdad se ha querido realizar un esfuerzo integral para intensificar y hacer efectiva la incorporación de la igualdad de género como uno de los principales objetivos palanca para avanzar en el cumplimiento de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030**.

En compromiso con la Agenda 2030 de las Naciones Unidas supone una declaración de voluntad con un ámbito material de una importancia y alcance sin precedentes, donde los roles y desafíos que enfrenta el desarrollo sostenible son inmensos, donde erradicar las desigualdades de género continúa siendo un reto clave.

La Agenda 2030 identifica 17 áreas o ámbitos de actuación esenciales para alcanzar el desarrollo sostenible y un total de 169 objetivos asociados de manera integral e indivisible a aquellos. A los efectos del I Plan de igualdad, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 5, 8 y 10 merecen una especial mención.



El OBJETIVO DESARROLLO SOSTENIBLE 5 pretende alcanzar la igualdad de género en el marco del respeto global a los derechos humanos, como elementos integrados e inseparables que marcan el equilibrio de las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económico, social y medioambiental.



El OBJETIVO DESARROLLO SOSTENIBLE 8 aborda el desarrollo económico sostenido, inclusivo y sostenible, empleo pleno y productivo, y un trabajo decente para todas las personas.



El OBJETIVO DESARROLLO SOSTENIBLE 10 garantiza la igualdad de oportunidades y reduce la desigualdad causada por otros motivos.

NORMATIVA, DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN DE IGUALDAD

NORMATIVA

El aumento de la participación de las mujeres en el mercado laboral, tanto como asalariadas y empresarias, es esencial para impulsar el crecimiento y desarrollo económico de una región, debido a esto y en busca de su trato no discriminatorio, la normativa con base a conseguir la igualdad de género es hoy día cada vez más extensa y aparece en diversos ámbitos. A nivel jurídico podemos destacar normativas Internacionales, Estatales y Autonómicas. Esta legislación contempla medidas específicas para cumplir el objetivo de una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, en el **ANEXO I** se muestra un desarrollo completo de la legislación para más información.

INTERNACIONAL

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. (CEDAW) Adoptada el 18 de diciembre de 1979 por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979.
- Declaración y Plataforma de Acción de la IV Conferencia Internacional sobre la mujer de Beijing (1995). Declaración y Plataforma de Acción de la Conferencia Internacional sobre la mujer de Nairobi (1985).
- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (2015) por parte de la Organización de las Naciones Unidas.

ESTATAL

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

AUTONÓMICA

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

CONVENIO COLECTIVO

- Convenio Colectivo de Sector de la Industria de la Alimentación de Almería. Código: 04000385011982

DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN DE IGUALDAD

Según el artículo 46 de la Ley de Igualdad (2007), un **Plan de Igualdad** es “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.”

Los Planes de Igualdad de oportunidades son un instrumento de intervención estratégico, práctico, realista, transversal, participativo, vinculado con la mejora continua, flexible y transparente, tendente a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo en las empresas.

Los Planes de Igualdad en el marco de las organizaciones laborales son un instrumento de intervención para avanzar progresivamente en la consecución de la igualdad de oportunidades efectiva entre mujeres y hombres.

Los planes fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Para la consecución de los objetivos, **LUXEAPERS, S.L.** se propone el análisis de las siguientes MATERIAS:

Los objetivos planteados hacen necesario el análisis exhaustivo de las siguientes materias:

- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA
- PROMOCIÓN
- FORMACIÓN
- RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO
- REORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR
- SALUD LABORAL:
 - ✓ PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
 - ✓ PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO
 - ✓ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACION

COMPROMISO DE LA EMPRESA, CREACIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y DESIGNACIÓN DE AGENTE DE IGUALDAD

“I PLAN DE IGUALDAD”

“COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES”



declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras o en su defecto, con las propias personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

OCTUBRE 2021

Dirección General

CREACIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

OBJETIVOS

La Dirección de la empresa y Representación de la plantilla, abajo firmantes, ACUERDAN la creación de la Comisión Negociadora, que tendrá por objeto la negociación, coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados de la empresa y promover su efectividad.

COMPOSICIÓN

Esta Comisión, de carácter permanente, estará compuesta de forma paritaria por personas representantes de la empresa, y personas en representación de la plantilla y de los sindicatos con representación en la empresa.

En representación de la empresa:

- Sergio Viñolo Vargas con DNI 78035189-S
- Vicky Barbero Herrerías con DNI 74670847-J

En representación de la plantilla:

- CCOO: M^a Luisa González Rodríguez con DNI 24134063-W
- UGT: Nany Rodríguez Villegas con DNI 53706228-D

FUNCIONES

La Comisión Negociadora elaborará un I Plan de Igualdad que contará con un diagnóstico de situación de partida, con los datos que aporte la empresa, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas, y un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento. Además, tendrá otras funciones como:

- a) Implantación del Plan de Igualdad, facilitando la consecución de los objetivos.
- b) Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima implicación del conjunto de la plantilla.
- c) Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad.
- d) Atender y resolver las consultas, sugerencias y propuestas que se planteen en materia de igualdad en la empresa.
- e) Realizar informes sobre la situación de Igualdad, proponiendo las recomendaciones que considere oportunas.

- f) Realizar una Memoria Anual del Plan de Igualdad.
- g) Proponer medidas para un nuevo Plan de Igualdad.

ACUERDOS:

1. Constituir la Comisión Negociadora, compuesta por una persona de la Dirección de la empresa, y otra designada por la Representación de la plantilla.
2. Aprobar el inicio de elaboración del Plan de Igualdad.
3. Aprobar las funciones de la Comisión Negociadora.
4. La Comisión Negociadora se reunirá al menos una vez al año. Y podrá reunirse, con carácter extraordinario, a petición razonada de cualquiera de los miembros de la Comisión.
5. Los acuerdos de la Comisión Negociadora requerirán la aprobación de la mayoría de cada una de las dos partes presentes en el mismo.

Almería 21 de octubre de 2021

Debido a la nueva composición de un Comité de empresa en LUXEAPERS se procede a la renuncia de las personas que conformaban la representación legal de la plantilla dentro de la Comisión Negociadora de conformidad con el régimen de funcionamiento interno:

- UGT: Nany Rodríguez Villegas, con DNI 53706228D
- CCOO: María Luisa González Rodríguez, con DNI 24134063W

Quedando la representación sustituida por:

- UGT: Carmen María García García con DNI 45603304P
- CCOO: Francisco Miguel Vizcaíno Martín con DNI 45597362T

Almería 29 de marzo de 2022

En representación de la empresa, se sustituye a Vicky Barbero Herrerías con DNI 74670847-J por Juana Lozano Fernández con DNI 34863076-K

Almería, 1 abril de 2022



2ª PARTE: DIAGNÓSTICO

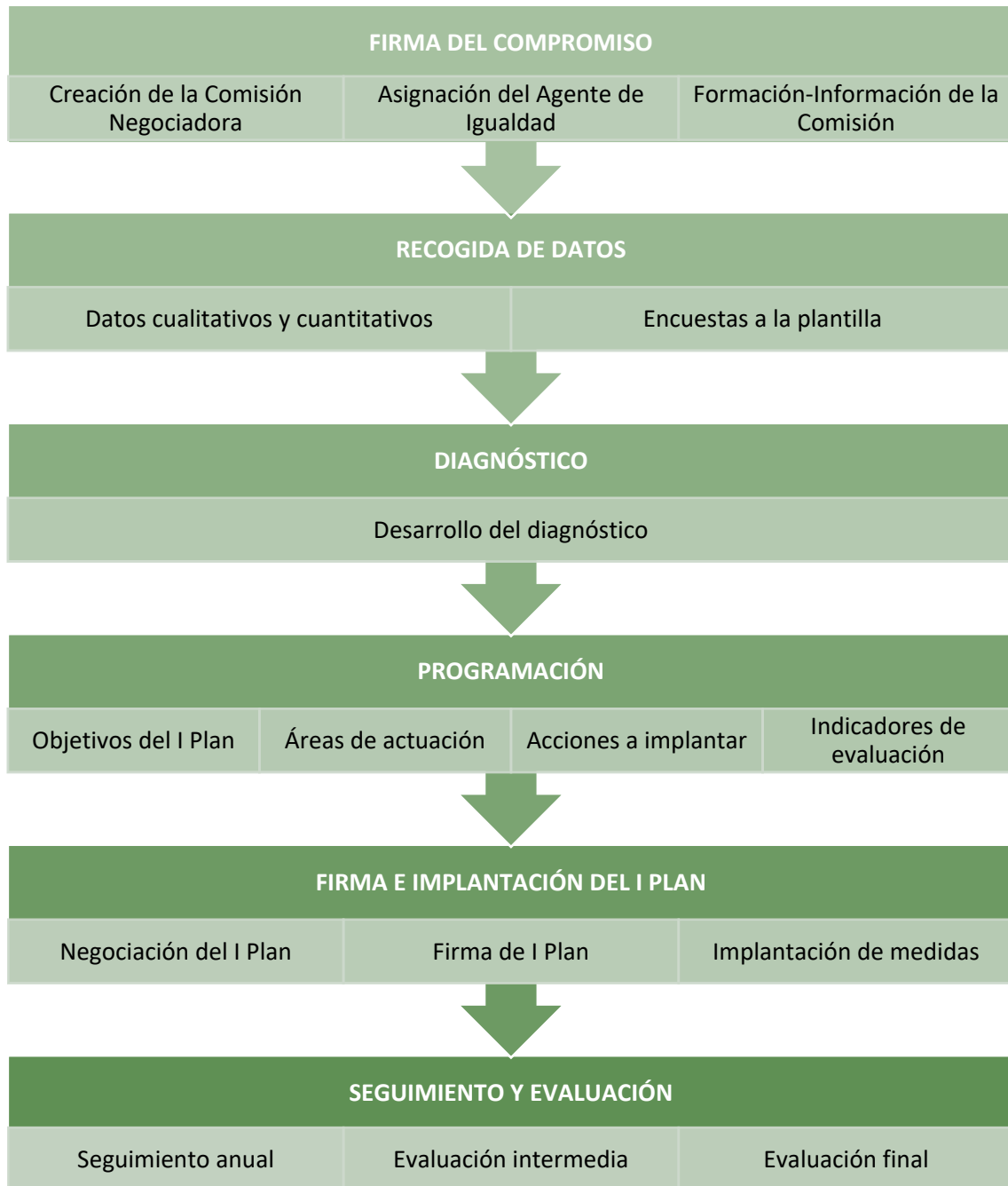


2ª PARTE: DIAGNÓSTICO

METODOLOGÍA

PROCESO METODOLÓGICO

El procedimiento metodológico utilizado para la elaboración de este I Plan de Igualdad es el siguiente:



CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

El I Plan de Igualdad **LUXEAPERS, S.L.** cuenta con las siguientes **características**:

Estratégico	Debe marcar las directrices y el comportamiento para que nuestra empresa alcance la integración del principio de igualdad en su estructura.
Práctico y realista	Debe recoger de forma detallada los objetivos y la serie de actuaciones y procedimientos a seguir para llevarlo a cabo, siendo consecuente con la realidad de la empresa.
Transversal	Debe plantear un conjunto de medidas que hay que integrar de forma global y programada en la organización.
Participativo	En su elaboración e implantación deberán implicarse y participar activamente todas las personas que forman parte la empresa, desde los órganos de dirección y gestión hasta el personal trabajador.
Mejora continua	El desarrollo de las actuaciones, así como los resultados del seguimiento y la evaluación, van redefiniendo continuamente el desarrollo del Plan de Igualdad.
Flexible	Debe ser capaz de adaptarse a las necesidades que vayan surgiendo en la organización durante su desarrollo.
Transparente	Es un proceso de comunicación interno continuo, de forma que todas las personas de la organización deben estar informadas de sus contenidos y objetivos.

RECOGIDA DE DATOS

La metodología utilizada en la elaboración de este Plan es la establecida por el Ministerio de Igualdad, contemplada en el Manual de cómo elaborar un Plan de Igualdad, con número de identificación de publicación oficial (NIPO) 207-08-056-X.

DATOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

A través de la producción de datos cuantitativos centrada en **fuentes secundarias internas**, se pretende recoger toda aquella información relativa a las personas trabajadoras de LUXEAPERS, S.L. en cuanto a características de sus puestos de trabajo y organización de recursos humanos. Con este propósito, se han solicitado datos al departamento de Recursos humanos y a la dirección de la empresa.

Como **DATOS CUANTITATIVOS** se ha estudiado la respuesta a cuestiones con respecto a los siguientes ejes, desagregados por sexo:

1. NÚMERO DE HOMBRES Y MUJERES DE LA PLANTILLA
2. EDAD
3. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA
4. NIVEL DE CONTRATACIÓN, DEPARTAMENTO, CATEGORÍA PROFESIONAL
5. TIPO DE CONTRATO
6. JORNADA DE TRABAJO
7. TURNO DE TRABAJO
8. NÚMERO DE HORAS EN CONTRATO
9. FRANJA SALARIAL
10. INCORPORACIONES Y BAJAS
11. BAJAS DEFINITIVAS Y MOTIVO
12. BAJAS TEMPORALES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS
13. PROMOCIONES
14. FORMACIÓN ÚLTIMOS AÑOS Y TIPO
15. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA

Como **DATOS CUALITATIVOS** se ha solicitado la respuesta a cuestiones realizadas a los/as responsables de la dirección respecto a los siguientes ejes:

1. SELECCIÓN
2. FORMACIÓN
3. PROMOCIÓN
4. POLÍTICA SALARIAL
5. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN
6. COMUNICACIÓN
7. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL
8. REPRESENTATIVIDAD
9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
10. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
11. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN
12. CONVENIO COLECTIVO

AUDITORÍA RETRIBUTIVA Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Para la elaboración de la Auditoría Retributiva, la metodología empleada ha sido la siguiente:

1. Estudio preliminar de la Entidad.
2. Solicitud de la documentación.
3. Estudio de la información y documentación inicial aportada.
4. Planificación de la auditoría.
5. Solicitud de documentación e información complementaria.
6. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
7. Análisis de la información recibida y de la documentación aportada.
8. Programación de la auditoría.
9. Herramienta de análisis retributivo de igualdad. HARI
10. Redacción Informe Final.

ENCUESTA A LA PLANTILLA

Una vez realizadas las encuestas, se procedió a tabular y mecanizar informáticamente los datos para poder ser analizados mediante el paquete informático **PSPP versión 1.4.15**, que posibilita la puesta en práctica de las técnicas estadísticas precisas para este estudio de diagnóstico.

Siempre teniendo en cuenta los objetivos del estudio, empleamos análisis inferenciales, realizando en primer lugar, tablas de contingencia para comprobar la existencia de asociaciones significativas entre las características socio-demográficas de los hombres y mujeres (sexo, edad, nivel educativo, nivel de ingresos) y sus actitudes y opiniones ante la situación de igualdad de oportunidades en la empresa.

Además, utilizamos los **indicadores de género** que son:

“Medidas específicas que permiten evidenciar, caracterizar y/o cuantificar las desigualdades existentes entre hombres y mujeres, así como verificar sus transformaciones, en un contexto socio-histórico determinado”

Los indicadores nos ayudan a determinar las dinámicas de relación entre la realidad de las mujeres y la de los hombres de la empresa para la que se realiza este estudio.

Los indicadores de estudio serán los siguientes:

- ✓ **Índice de Distribución:** % de un sexo con relación al otro (Inter-género)
 - N.º de mujeres en una categoría / el total de esa categoría.
 - N.º de hombres en una categoría / el total de esa categoría.

- ✓ **Índice de Concentración:** % con relación a su grupo sexual o % Intra-sexo.
 - N.º de mujeres en una categoría / el total de mujeres.
 - N.º hombres en una en una categoría / el total de hombres.

- ✓ **Brecha de Género:** % Tasa Masculina y Femenina en la categoría de una variable.
 - Restando Tasa Masculina – Tasa Femenina (% de hombres - % de mujeres).

- ✓ **Índice de Feminización:** Representación de las mujeres con relación a los hombres en la categoría de una variable.

- N.º de Mujeres / N.º de Hombres

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

DATOS GENERALES

La plantilla presentó en 2020 una media de 54 personas de las cuales 32 eran mujeres y 22 eran hombres, con lo que nos encontramos con una plantilla que presenta una proporción equilibrada entre sexos (40-60%).

Respecto a la edad de la plantilla presentan una edad mayoritaria comprendida entre los 36 y 45 años.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

En la empresa, los factores que determinan el inicio de un proceso de selección y contratación, están relacionados con las necesidades de la producción. El sistema de reclutamiento se establece a través de la recogida de la publicación de la oferta en portales de empleo y por recomendación.

La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a los criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH. La incorporación de personal o la creación de un nuevo puesto de trabajo, viene determinado por cada responsable de departamento que pone en conocimiento a su vez a la Comisión y CEO en cuanto a las necesidades surgidas sobre el nuevo puesto. Una vez aprobada la solicitud de incorporación, se procede al proceso de reclutamiento.

La oferta de empleo se da a conocer a través de páginas de empleo y mediante la comunicación interna de la empresa. La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla para cualquier puesto ofertado.

El 94% de la plantilla tiene un contrato indefinido a tiempo completo, representando el 60,78% mujeres y el 39,21% hombres.

Las principales trabas según las encuestas de las mujeres sobre si creen que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades en el acceso al empleo, éstas consideran que las mujeres No tienen preparación adecuada al tipo de puesto que suele ofertar la empresa, mientras que la respuesta mayoritaria de los hombres, es que No, porque hay puestos que tradicionalmente son desempeñados por mujeres y otros, por hombres.

CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

No se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa, ni se observan barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres. LUXEAPERS, S.L. señala que el puesto de mantenimiento se encuentra masculinizado.

Encontramos que tanto mujeres como hombres, en su mayoría, se encuentran en el puesto de Peón/a, puesto feminizado. No se dan puestos masculinizados. Cabe destacar que ningún puesto presenta paridad.

PROMOCIÓN

En cuanto a promoción en la empresa, durante el año de análisis, 2020, se han dado un total de 5 promociones. 4 de ellas promoción salarial, sin cambio de categoría y 1 cambio de categoría decidido por la empresa.

La encuesta destaca que los mayores porcentajes se sitúan, con un 37%, entre las personas que consideran que No tienen posibilidad de promocionar, siendo éste el grupo más numeroso entre hombres y mujeres. Aunque en un 33% se observa que las personas encuestadas consideran que sí creen que tienen posibilidades de promocionar.

FORMACIÓN

Atendiendo a la formación, la entidad cuenta con un plan de formación. Las necesidades de formación de la plantilla vienen detectadas en función de las necesidades detectadas.

El tipo de cursos que suelen impartirse van ligados a formación en seguridad y mejora en el desempeño del puesto de trabajo. En cuanto a su realización, los cursos se realizan ocasionalmente en el lugar de trabajo, casi siempre on line y normalmente en jornada laboral.

Podemos concluir que, tanto hombres como mujeres, perciben que la empresa está interesada en que todo el personal se forme y consideran que la empresa trabaja en igualdad de oportunidades y representación equitativa entre mujeres y hombres.

OBSERVACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

Con respecto a los factores que influyen en la conciliación vemos que la plantilla encuestada, la plantilla presenta una jornada de 40 horas semanales. El 95% presenta jornada de turnos rotatorios de mañana y tarde, y el 5% turno de noche (100% mujeres).

Las jornadas continuas pueden considerarse medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Un alto porcentaje de la muestra encuestada tiene a personas dependientes a su cargo, siendo el porcentaje más numeroso el de menores entre 0 y 12 años (54%).

En general, la plantilla revela datos positivos con respecto a la conciliación de la vida laboral y familiar en la empresa, considerando que ésta favorece la conciliación, organizando la formación en horario de trabajo.

SALUD LABORAL

LUXEAPERS, S.L. no presenta un plan de prevención y medidas específicas ante el acoso sexual y por razón de sexo. El presente I Plan de Igualdad pretende poner en marcha mecanismos de prevención, sensibilización y denuncia.

Por otro lado, la empresa si realiza estudios con el fin de detectar necesidades relativas a riesgos laborales, no detectando diferencias entre hombres y mujeres.

RETRIBUCIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA AUDITORÍA RETRIBUTIVA SEGÚN RD 902/2020

Tras el estudio realizado a la empresa LUXEAPERS, S.L. concluimos que:

1. La empresa aplica solamente un Convenio Colectivo, el Convenio Colectivo de Sector de la Industria de la Alimentación de Almería, por el que se regulan las retribuciones.
2. En relación a la tipología de los contratos no se considera que exista una discriminación en correlación a la duración determinada de los mismos, ya que casi todos los contratos en la empresa fueron indefinidos a tiempo completo.
3. No existe diferencia salarial superior al 25% en Luxeapers teniendo en cuenta el total de la plantilla
4. Tras el análisis de las retribuciones según agrupación profesional por convenio colectivo, y según valoración de puestos de trabajo se aprecia que en la empresa había 10 categorías profesionales diferenciados en 3 grupos profesionales y, tras la valoración de los puestos, nos encontramos con

veintiún puestos de trabajo diferenciados en ocho escalas de trabajos de igual valor, en el que se diferencian claramente mejor los niveles de jerarquía.

5. Se aprecia que las diferencias retributivas detectadas por categorías profesionales están ocasionadas debido a que ocupan distintos puestos de trabajos con distintas responsabilidades. Realizado el análisis por puestos de igual valor dichas diferencias disminuyen o desaparecen.
6. Se requiere elaboración de la valoración del puesto de auxiliar de calidad y laboratorio.
7. La importancia de una correcta Valoración de los puestos de Igual valor se hace significativa tras esta Auditoría Retributiva, ya que en una misma categoría profesional se encuentran puestos de técnicos y de dirección de departamento.
8. Las diferencias retributivas en las agrupaciones según convenio colectivo desaparecen cuando se ha realizado el análisis por puestos igual valor.
9. Los datos que nos muestra el análisis nos indican que tras la comparación por grupos profesionales no encontramos brecha salarial significativa (superior al 25%) en el Salario Base, ni en los Complementos Extrasalariales.
10. Tras el análisis de la media de las retribuciones por puestos de igual valor no se aprecian diferencias superiores al 25% en ninguna de las Escalas en el total de retribuciones.
11. En la Escala 03, la cual tiene un 10% de diferencia retributiva se aprecia que está motivado por un valor atípico, si se desecha dicha situación la diferencia salarial desciende a un 1% tanto en la media como en la mediana.
12. En el análisis por puestos de igual valor no se encuentran diferencias superiores al 3% en el total de retribuciones.



3ª PARTE: PROGRAMACIÓN E IMPLANTACIÓN



3ª PARTE: PROGRAMACIÓN E IMPLANTACIÓN

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Generar cultura organizacional basada en la igualdad, incorporando de forma transversal entre sus ejes principales la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ Garantizar que la trayectoria laboral de las mujeres y hombres en la empresa se desarrolla en igualdad de trato y oportunidades, adoptando para ello medidas y acciones encaminadas a conseguir la igualdad real y efectiva en el seno de la organización y evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.
- ✓ Prevenir cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo que pudiera darse en la empresa y ofrecer a la plantilla una protección eficaz frente a estas situaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos se establecen según **ÁREAS DE INTERVENCIÓN**:

ÁREA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, para evitar posibles discriminaciones
CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el equipo o la persona encargada de la clasificación del personal tenga formación y sensibilidad hacia la igualdad de oportunidades. • Garantizar que las categorías profesionales de la empresa se encuentran representadas de forma equilibrada, eliminando los estereotipos de género. • Fomentar el aumento de la antigüedad y la estabilidad de la plantilla en la empresa.
PROMOCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que los procesos de promoción (selección interna) se llevan a cabo en igualdad de condiciones.

FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la realización de acciones formativas en igualdad de oportunidades que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.
RETRIBUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la no existencia de trato discriminatorio por razón de sexo respecto a las retribuciones previstas en los convenios colectivos, así como en el resto de normas colectivas pactadas en la empresa.
REORDENACIÓN TIEMPO TRABAJO Y CONCILIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, garantizando el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley y los convenios; informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y garantizando el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
SALUD LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar. • Concienciar a la plantilla de la lacra social que supone la VIOLENCIA DE GÉNERO; Reconocer y dar a conocer los derechos de las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social.
COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Implicar e informar a la plantilla de todas las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad. • Sensibilizar a la plantilla acerca del uso no sexista y no discriminatorio del lenguaje. • Favorecer y dar a conocer la imagen y el compromiso con la igualdad en la empresa de forma pública.

MEDIDAS Y ACCIONES

MATERIA: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, para evitar posibles discriminaciones

Medida	Acción	Responsable y Plazo
<p>Sensibilizar, a través de la formación, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de selección estarán formadas y sensibilizadas en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-Line. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p>Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de selección estarán formadas en buenas prácticas de selección no discriminatorio mediante formación impartida por personal experto en la materia de igualdad y recursos humanos. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p>Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y modificación, en su caso, de los documentos utilizados en los procesos de selección (entrevistas, pruebas, descripción de puestos de trabajo) para eliminar cuestiones no relacionadas con el ejercicio del puesto de trabajo, deberán ir acompañados de un lenguaje no sexista y unas imágenes acordes que no respondan a estereotipos de género que frenen las candidaturas de mujeres a puestos ocupados tradicionalmente por hombres o las de hombres a puestos ocupados mayoritariamente por mujeres. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Documentos revisados y/o modificados</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

<p>En las ofertas y entrevistas se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las ofertas de trabajo ya que estas especificarán las características profesionales requeridas y aptitudes personales, pero no se requerirá a un hombre o a una mujer, sino a “personas”. • Estableciendo como acción positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º y formato de ofertas de empleo analizadas y de las nuevas.</p> <p>N.º de hombres y mujeres que entran en puestos feminizados o masculinizados respectivamente</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p>Establecer un registro de información desagregada por sexo y por categorías respecto a las elecciones que se presentan a los procesos de selección que permita disponer de información periódica sobre las incorporaciones en la empresa y los descartes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de una base de datos de las candidaturas (nuevo puesto o promoción), donde se ofrezca información periódica de las candidaturas por categoría, sexo, seleccionados/as y descartados/as y motivos de descarte. <p>*Estableciendo como medida positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo.</p> <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Base de datos anual cumplimentada</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p>Publicar las vacantes en la web corporativa, intranet y/o tablón de anuncios, de las ofertas de empleo garantizando un proceso de acceso y selección transparente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorporarán las ofertas de empleo de la empresa en la web corporativa, en la intranet si existiera y en un tablón de anuncios público. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Lugar de publicación en web corporativa, intranet y/o tablón de anuncios.</p> <p>N.º de ofertas publicadas</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

MATERIA: CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA		
<i>Objetivo específico: Garantizar que el equipo o la persona encargada de la clasificación del personal tenga formación y sensibilidad hacia la igualdad de oportunidades</i>		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Sensibilizar en Igualdad de oportunidades del personal que interviene en los procesos de clasificación a través de la formación.	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de CLASIFICACIÓN estarán formadas y sensibilizadas en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-Line. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<i>Objetivo específico: Garantizar que las categorías profesionales de la empresa se encuentran representados de forma equilibrada, eliminando los estereotipos de género.</i>		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Reducir o eliminar de la empresa, la tendencia estereotipada de los hombres y las mujeres a ocupar ciertas categorías consideradas tradicionalmente propias de un sexo o de otro.	<ul style="list-style-type: none"> En las categorías en las que haya una representación desequilibrada de hombres y mujeres (lejos del 60-40), se convocará a personas del sexo menos representado. En igualdad de condiciones se contratará a la persona del sexo infrarrepresentado. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Categorías estereotipadas y en las que hay un solo sexo o mayoría de uno y N.º personas que se incorporan para reducir o eliminar tal situación.</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<i>Objetivo específico: Fomentar el aumento de la antigüedad y la estabilidad de la plantilla en la empresa.</i>		

MATERIA: PROMOCIÓN		
<i>Objetivo específico: Garantizar que los procesos de promoción (selección interna) se llevan a cabo en igualdad de condiciones.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Elaborar una base de datos con información relevante para la promoción, desagregada por sexo.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará una base de datos, mediante un formulario que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla desagregada por sexo y categorías profesionales. Los formularios se actualizarán anualmente, realizando así una valoración objetiva del personal candidato, por la persona encargada de asignar la promoción, la cual se registrará por criterios cuantitativos y cualitativos, públicos y transparentes y que tendrá en cuenta el objetivo de eliminar la segregación horizontal existente, informando al personal no elegido de los motivos de la no elección. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Formulario utilizado, revisiones anuales y base de datos</p>	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
Mantener la presencia de mujeres en cargos o funciones de responsabilidad remuneradas mediante la promoción.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un procedimiento de promoción (selección interna) transparente y dar a conocer entre la plantilla, de manera que, antes de hacer pública una vacante, se comunicará a toda la plantilla a través de tabloneros, correo electrónico, o cualquier otro método que garantice la total comunicación, prestando especial atención a las empleadas, informándoles y formándoles para poder ocupar el puesto o las tareas remuneradas distintas a las que ha venido desempeñando. En caso de producirse la promoción, tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, la persona con el sexo menos representado. Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional a cargos o funciones con responsabilidad remunerada (carteles, mail, campañas, empoderamiento...). Oferta de Promoción prioritaria para la(s) persona(s) con el sexo menos representado. Personas con permisos de nacimiento y lactancia tendrán las mismas posibilidades de participación en los procesos de promoción. 	<p><u>Responsable:</u> Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

MATERIA: FORMACIÓN		
<i>Objetivo específico: Promover la realización de acciones formativas en igualdad de oportunidades que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Realizar un protocolo o documento escrito que especifique un plan de formación y difundirlo.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un plan de formación en la empresa, teniendo en cuenta las necesidades de cada puesto, así como las carencias formativas que pudieran tener las personas y que suponen una traba a la hora de promocionar o desarrollar su trabajo. Se analizarán los puestos desempeñados por mujeres y por hombres, pudiendo establecer la necesidad de implementar una formación u otra en función de los resultados. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Plan de formación</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Realizar cursos de sensibilización en igualdad de oportunidades y en corresponsabilidad, para toda la plantilla, dirigido, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la empresa, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Se contactará con empresa externa que forme al personal en materia de sensibilización en igualdad y en corresponsabilidad, de manera que toda la plantilla, incluida la directiva, tenga estos conocimientos o cuales quiera que resulten del análisis realizado en el plan de formación. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en sensibiliza N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Especificar las actividades formativas orientadas a la promoción interna.	<ul style="list-style-type: none"> En el Plan de formación anual se incluirán y se especificarán los cursos que son necesarios y los que se valorarán en caso de promoción y se dará a conocer a todo el personal: <ul style="list-style-type: none"> Permitir, además, que el personal con permisos de nacimiento y lactancia puedan acceder a los cursos cuando cese la situación de la que disfruta. Informar a quienes se encuentran en excedencia por cuidado de menores o personas en situación de dependencia, de los cursos de formación de desarrollo personal o de promoción que pueden recibir, 	<p>Responsable: Comisión de Igualdad.</p> <p>Temporalización: desde implantación del Plan de Igualdad.</p>

	<p>siempre que no tenga otra actividad laboral.</p> <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en igualdad y/o sensibilización. N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.</p>	
<p>Hacer que las formaciones sean accesibles al mayor número de personas de la plantilla, facilitando la realización de estas en horario laboral, de tal modo que se aumente el número de formaciones entre mujeres y hombres.</p>	<p>*Para la realización de formaciones de tipo online, la plantilla que lo necesite dispondrá de, al menos, una hora al día, en su lugar de trabajo para poder llevarla a cabo. La formación presencial se realizará en el horario laboral de las personas participantes.</p> <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º cursos y participación, tipo y lugar (H/M)</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

MATERIA: RETRIBUCIÓN		
Objetivo específico: Garantizar la no existencia de trato discriminatorio por razón de sexo respecto a las retribuciones previstas en los convenios colectivos de empresa, así como en el resto de las normas colectivas pactadas en la empresa.		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
<p>Establecer un sistema de transparencia salarial el que se pueda evaluar que retribuciones base existen en cada categoría profesional detectando posibles discriminaciones salariales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar el criterio de valor del puesto de trabajo para la asignación de las categorías profesionales de las cuales se desprenden la percepción y cuantía de conceptos retributivos de mayor relevancia (según VPT). <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> N. criterios de cambio incorporado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar o diseñar procesos de selección y contratación y de movilidad y promoción interna que sean objetivos, neutros desde una perspectiva de género y transparentes y que faciliten a las personas trabajadoras el acceso a estos procesos, especialmente para fomentar el acceso a otros puestos de trabajo y grupos profesionales mejor remunerados y evitar la feminización o masculinización. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Procesos de selección y contratación revisados.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p>Operativizar y definir los criterios de asignación de complementos salariales y revisión para igualarlos por valoración de puestos de trabajo o categoría profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la política retributiva en la empresa: <ol style="list-style-type: none"> a. Elaborar una relación de conceptos retributivos vigentes en la empresa con definición de los requisitos de devengo, así como su cuantía o método de cuantificación. El objetivo será la optimización y clarificación de los conceptos en base a la naturaleza real de los mismos. b. Revisar si los complementos responden a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. c. Analizar los conceptos retributivos que presentan diferencias significativas en la percepción entre hombres y mujeres de un mismo grupo profesional o escala de valoración, estableciendo las modificaciones que fueran necesarias para garantizar la igualdad retributiva. 	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

	<p>d. Analizar percepciones retributivas que puedan estar favoreciendo situaciones de discriminación indirecta por estar basadas en criterios contrarios a la promoción de la conciliación que tradicionalmente tiende a recaer sobre las mujeres.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º de personas desagregado por sexo con salario revisado.</p>	
Revisar y descripción de puestos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y analizar la creación de nuevos puestos en la entidad. 	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: REORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, LABORAL Y PERSONAL.

Objetivo específico: Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, garantizando el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley y los convenios; informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y garantizando el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Medida	Acción	Responsable y Plazo
Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por la ley , en materia de vida familiar, personal y laboral. Fomentar a su vez, el conocimiento en corresponsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por ley y convenio mediante la elaboración de un folleto informativo con la normativa existente en materia de conciliación y asegurarse de que éste llegue a toda la plantilla, inclusive las últimas incorporaciones. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>Folleto sobre conciliación y registro de “recibí” por parte de la plantilla que lo ha recibido.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Conocer la corresponsabilidad en familia y sus beneficios	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una guía informativa sobre corresponsabilidad y entregar a toda la plantilla y recogida de firma de un “recibí”. Utilización de referentes de hombres corresponsables de la empresa, si es posible, 	Responsable: Comisión de

	<p>en la difusión de las medidas de conciliación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de formaciones sobre corresponsabilidad familiar con carácter anual para conseguir la asistencia total de la plantilla. 	<p>Igualdad.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Mejorar y revisar las condiciones de conciliación y reorganización del tiempo de trabajo, adaptándolas a la realidad familiar, personal y laboral de la plantilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implantación de un buzón de sugerencias, entre toda la plantilla, para mejorar con sugerencias la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y la reorganización del tiempo de trabajo cuyo premio sea la implantación de al menos una medida sugerida. Realizar un cuestionario/estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura. Realización bajo demanda y diagnóstico de necesidad de un Plan de Conciliación en la empresa. Establecer un protocolo de desconexión digital en la empresa para evitar la fatiga y el estrés y mejorar las condiciones de conciliación personal, laboral y familiar y darlo a conocer entre toda la plantilla (Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre de Protección de datos y Garantías de Derechos Digitales) <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>Ideas recogidas y aplicadas. Cuestionario ejecutado.</p> <p>Plan de Conciliación.</p> <p>Protocolo realizado y modo de difusión.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas que sean víctimas de violencia de género, personas con discapacidad o con riesgo de exclusión social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas contratadas con discapacidad, con riesgo de exclusión social o víctimas de violencia de género, podrán retrasar la entrada o adelantar la salida hasta una hora. La concreción del derecho se realizará, a solicitud de la persona interesada, por acuerdo entre ella y la empresa. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º de personas con discapacidad, riesgo de exclusión y/o víctimas de violencia de género que se acogen a la medida.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Establecer una bolsa horaria o días personales de</p>	<ul style="list-style-type: none"> La plantilla dispondrá de una BOLSA DE HORAS dónde computar el tiempo que han dedicado a labores de conciliación de la vida familiar y laboral. Cada 	<p>Responsable: Personal</p>

libre disposición.	<p>hora que dediquen a un asunto relacionado con la corresponsabilidad y la conciliación y que ocurra durante su jornada de trabajo será guardada en esa bolsa, una especie de tiempo pendiente. Al cabo de las semanas, el empleado o la empleada recuperará esas horas trabajando.</p> <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de horas trabajadas de la plantilla 	<p>responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<i>Objetivo específico: Reconocer y dar a conocer los derechos de las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social</i>		
<p>Mejorar lo establecido por LO 1/2004 y reconocimiento de estos derechos también a las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social</p>	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a las trabajadoras que estén en esta situación un cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc. La concreción de esta acción para las personas con discapacidad o con riesgo de exclusión social, se realizará tras la solicitud de la interesada y previo acuerdo con la entidad. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º personas que hacen uso de estas medidas y tipo de medidas.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

MATERIA: SALUD LABORAL***Objetivo específico: Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar.***

Medida	Acción	Responsable y Plazo
<p>Realizar un Protocolo de Prevención del Acoso sexual, por Razón de sexo y género, asegurando que regule el procedimiento de denuncia, la garantía de privacidad de la víctima y la fijación de medidas a adoptar en caso de que se produzca dicha situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará un Protocolo de Prevención del Acoso sexual, por Razón de sexo y género que pudiesen darse en la empresa. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>Protocolo de prevención.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión de Igualdad y Personal responsable de RRHH.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver</p>

		calendario.
Crear una Comisión de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y género, junto con la persona de referencia .	<ul style="list-style-type: none"> Se creará una comisión de Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo. Dicha comisión tendrá las funciones de seguimiento e investigación de los casos denunciados y puesta en marcha de las medidas de sensibilización y prevención y se designará a una Persona de Referencia para la recepción de denuncias y demás funciones establecidas por Ley. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Documento creación de la comisión y designación de P. Referencia.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión de Igualdad.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
Realizar de un Código de buenas prácticas en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un Código De Buenas Prácticas por parte de la Comisión De Prevención, cuyo principal objetivo sea garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso sexual y por razón de sexo. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Código de Buenas Prácticas</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión de Igualdad.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
Informar a la plantilla de que la dirección de la empresa y los superiores jerárquicos están implicados en la aplicación de medidas preventivas del acoso sexual, acoso por razón de sexo .	<ul style="list-style-type: none"> Se dará difusión, mediante tabloneros de anuncios, web e intranet..., a la Declaración Institucional en la que la empresa expone su rechazo a situaciones de acoso y donde se comprometió a sancionarlas. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Declaración institucional y prueba de difusión (foto de tablón, web, intranet...)</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
Formar la Comisión y la Persona de Referencia sobre el procedimiento a seguir en caso de denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes de la comisión deberán tener formación en prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como de los procedimientos de actuación. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Documento que acredite la formación.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

<p>Sensibilizar en materia de prevención del acoso sexual, por razón de sexo a toda la plantilla</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una empresa externa realizará sensibilización en materia de prevención del acoso sexual, por razón de sexo por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º de personas, desagregado por sexo, que recibe formación en sensibilización en materia de prevención del acoso.</p> <ul style="list-style-type: none"> La Comisión tendrá la obligación de comunicar a toda la plantilla el Protocolo para la prevención del acoso, así como el Código de Buenas Prácticas. Además, se han de divulgar los cauces administrativos para las denuncias o reclamaciones, también se dará a conocer a la Persona de Referencia. Dicha información estará contenida en los folletos informativos, pero también existirá en el tablón de anuncios, web, ... y el personal firmará un “recibí” de dicho documento. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º de personas, desagregado por sexo, que recibe información en sensibilización en materia de prevención del acoso.</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
<p><i>Objetivo específico: Concienciar a la plantilla de la lacra social que supone la VIOLENCIA DE GÉNERO</i></p>		
<p>Medida</p>	<p>Acción</p>	<p>Responsable y Plazo</p>
<p>Que todas las trabajadoras de la empresa conozcan los derechos de las víctimas de violencia de género y lugares donde acudir</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán folletos informativos sobre la normativa existente en cuanto a violencia de género, derechos de las víctimas y lugares donde acudir, que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º de personas desagregado por sexo que reciben formación en sensibilización en materia</p>	<p><u>Responsable:</u> Comisión Negociadora.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>

	de prevención del acoso. ("recibí" con firmas)	
Concienciar a toda la plantilla de la lacra social que supone la violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> Se podrá realizar, con motivo del día internacional contra la violencia de género, una campaña cada año, si las condiciones y circunstancias de la empresa lo permiten, sobre este tema, con actividades relacionadas y que pongan de manifiesto la concienciación de la organización sobre esta problemática. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º y tipo de actuaciones realizadas con motivo del 25 de noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Una empresa externa se hará cargo de la sensibilización en materia de violencia de género por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º de asistentes por sexo.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Objetivo específico: Implicar e informar a la plantilla de todas las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad de la empresa

<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Constituir la Comisión Negociadora, formada por representantes de la entidad y de la plantilla que se encarguen de la difusión e información de todo lo relacionado con la igualdad, así como, de la implantación del I Plan de Igualdad y sus medidas.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará una Comisión formada por personas de la entidad y representantes de plantilla y un/a Agente De Igualdad, la cual implantará y vigilará las acciones que conlleva el plan de igualdad, así como su evaluación y comunicación de su avance mediante reuniones anuales, sin perjuicio de reunión con anterioridad en el tiempo. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Comisión Negociadora constituida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a toda la plantilla la existencia de un Plan, los integrantes de su Comisión y Agente de Igualdad, mediante folletos informativos, cartelería, publicación en web, correo electrónico, o cualquier medio que garantice la total comunicación a la plantilla. 	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	Mecanismos de seguimiento y evaluación: Cartelería o material de difusión elaborado.	
Ampliar los canales de comunicación ya existentes en la empresa para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar opiniones.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un buzón de sugerencias cerrado y confidencial para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar sus opiniones y se colocará en un lugar discreto pero que no resulte raro acceder a él para proteger el anonimato. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Situación y N.º de usos del buzón de sugerencias	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.
Utilizar la web corporativa para dar a conocer el compromiso en las empresas y las actividades realizadas	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un apartado en la página web ("Igualdad en LUXEAPERS"), con el compromiso de la empresa con la Igualdad efectiva y demás documentos y actividades que tenga que ver con el tema y se colocará también en tabloneros de anuncios. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Apartado web de "Igualdad" e información subida. Información en tabloneros.	Responsable: Personal responsable de RRHH. Temporalización: ver calendario
Objetivo específico: Sensibilizar a la plantilla acerca del uso no sexista y no discriminatorio del lenguaje.		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Revisar toda la documentación de la empresa, incluida la web y su ajuste a un lenguaje no sexista.	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y analizar la documentación interna y externa: cartas, email, propaganda, anuncios, folletos, web... desde el punto de vista del lenguaje no sexista ni discriminatorio para eliminar posibles malos usos. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Análisis de la documentación de la empresa.	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.
Adquirir el compromiso de utilizar un lenguaje no sexista en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una Guía de Lenguaje no sexista que será repartida entre toda la plantilla responsable de la elaboración de textos y firma de "recibí" de la misma y además se colgará en tabloneros de anuncios y la web interna y todos los medios de difusión oportunos. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Guía elaborada.	Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de

	<ul style="list-style-type: none"> Se fomentará el uso del lenguaje inclusivo en la documentación empresarial y se revisará (cartas, e-mail, propaganda, cartelería, anuncios, folletos, página web...) bajo los criterios de la guía de lenguaje no sexista y se elaborará un informe al respecto. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Documentación empresarial con lenguaje no sexista.</p>	RRHH. Temporalización: ver calendario.
<i>Objetivo específico: Favorecer y dar a conocer la imagen y el compromiso con de igualdad de la empresa de forma pública.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Inscribir del Plan de Igualdad en el Registro	<ul style="list-style-type: none"> Según el Art. 46, apdo. 4 de Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, las empresas están obligadas a la inscripción en el Registro de su Plan de Igualdad. 	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.

CALENDARIO DE ACTUACIÓN

	2021	2022				2023				2024				2025				2026	
Medidas	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
Sensibilizar, a través de la formación, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.																			
Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio.																			
Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.																			
En las ofertas de empleo se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.																			
Establecer un registro de información por sexo y por puestos, respecto a las elecciones que se presentan, que dé información sobre incorporaciones y descartes.																			
Publicar las vacantes en la web corporativa y/o intranet, de las ofertas de empleo garantizando un proceso de acceso y selección transparente.																			
Sensibilizar en Igualdad de oportunidades del personal que interviene en los procesos de clasificación a través de la formación.																			
Reducir o eliminarla masculinización-feminización de la plantilla.																			
Elaborar una base de datos con información relevante para la promoción, desagregada por sexo.																			
Mantener la presencia de mujeres en cargos o funciones de responsabilidad remuneradas mediante la promoción.																			

Realizar un protocolo o documento escrito que especifique un plan de formación y difundirlo.																				
Realizar cursos de sensibilización en igualdad de oportunidades y en corresponsabilidad, para toda la plantilla, dirigido, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la empresa, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.																				
Especificar las actividades formativas orientadas a la promoción interna.																				
Hacer que las formaciones sean accesibles al mayor número de personas de la plantilla, facilitando la realización de la misma en horario laboral, de tal modo que se iguale el número de formaciones entre mujeres y hombres.																				
Establecer un sistema de transparencia salarial el que se pueda evaluar que retribuciones base existen en cada categoría profesional detectando posibles discriminaciones salariales																				
Operativizar y definir los criterios de asignación de complementos salariales y revisión para igualarlos por categorías profesionales.																				
Difundir las medidas de conciliación de vida familiar, personal y laboral																				
Conocer la corresponsabilidad en familia y sus beneficios																				
Mejorar y revisar de las condiciones de conciliación y reorganización del tiempo de trabajo, adaptándolas a la realidad familiar, personal y laboral de la plantilla.																				
Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas que sean víctimas de violencia de género, personas con discapacidad o con riesgo de exclusión social.																				
Establecer una bolsa horaria o días personales de libre disposición.																				
Mejorar lo establecido por LO 1/2004 y reconocimiento de estos derechos también a las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social																				
Realizar un Protocolo de Prevención del Acoso sexual, por Razón de sexo asegurando que regule el procedimiento de denuncia, la garantía de privacidad de la víctima y la fijación de medidas a adoptar en caso de que se produzca dicha situación.																				

Crear una Comisión de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, junto con la persona de referencia.																				
Realizar un Código de buenas prácticas en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral																				
Informar a la plantilla de que la dirección está implicada en la aplicación de medidas preventivas del acoso, y sensibilización en materia de prevención del acoso, por razón de sexo.																				
Formar la Comisión y la Persona de Referencia sobre el procedimiento a seguir en caso de denuncia																				
Sensibilizar en materia de prevención del acoso y por razón de sexo a toda la plantilla																				
Que todas las trabajadoras y trabajadores de la empresa conozcan los derechos de las víctimas de violencia de género y lugares donde acudir																				
Concienciar a toda la plantilla de la lacra social que supone la violencia de género																				
Constituir la Comisión Negociadora, paritaria, formada por representantes de la entidad y de la plantilla que se encarguen de la difusión e información de todo lo relacionado con la igualdad, así como, de la implantación del I Plan de Igualdad y sus medidas.																				
Ampliar los canales de comunicación ya existentes en la empresa para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar opiniones.																				
Utilizar la web corporativa para dar a conocer el compromiso en las empresas y las actividades realizadas																				
Revisar toda la documentación de la empresa, incluida la web y su ajuste a un lenguaje no sexista.																				
Adquirir el compromiso y utilizar un lenguaje no sexista en la empresa.																				
Inscribir el Plan de Igualdad en el Registro																				

EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Las funciones de colaborar en la elaboración del I Plan de Igualdad, su evaluación, su control en la implantación y los seguimientos pertenecen a la Comisión Negociadora. Estas funciones se llevarán a cabo a través de al menos una reunión al año desde la entrada en vigor del I Plan de Igualdad.

Es esencial tener en cuenta las características de cada proceso y cuando se realizará:

EL SEGUIMIENTO: se ejecuta anualmente para asegurar la buena realización del plan según las actuaciones previstas y las reuniones que debe mantener la Comisión Negociadora.

1

LAS EVALUACIONES INTERMEDIAS: se ejecutan durante la vigencia del plan: se hacen a los 24 meses del comienzo del plan (desde la firma del compromiso), para medir el grado de implantación del Plan de Igualdad y comprobar que se logran objetivos, proponer cambios y mejoras a realizar.

2

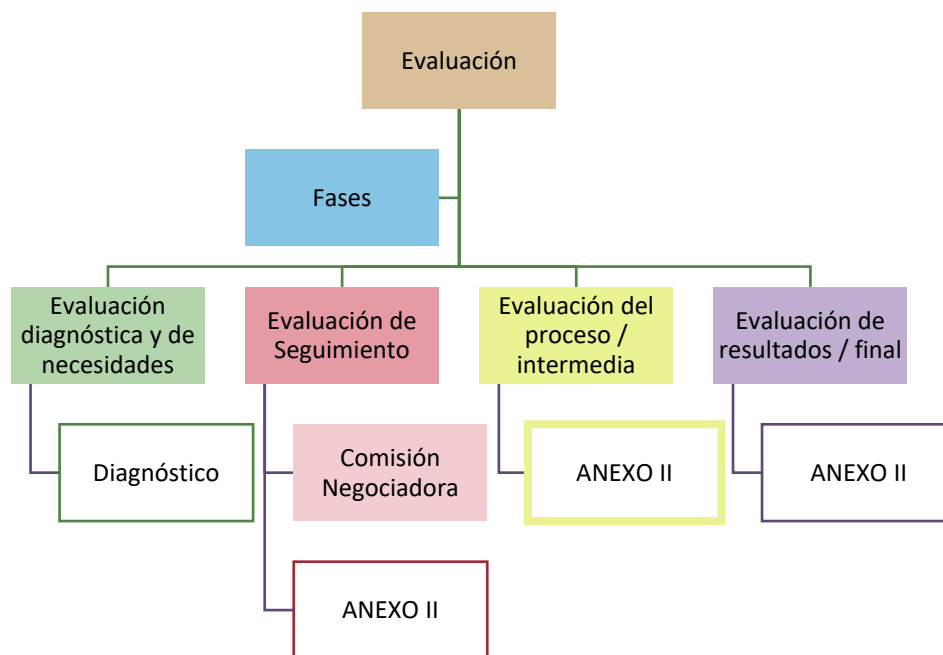
LA EVALUACIÓN FINAL: se realiza al terminar el I Plan de Igualdad, es decir, tras los cuatro años de vigencia, para estimar su impacto real y afrontar el siguiente Plan de Igualdad en la empresa.

3

La Evaluación del Plan de Igualdad se concibe como un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones y el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, el reajuste de las acciones.

El establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) nos permitirá determinar el grado de avance y consecución de los objetivos de cada acción.

La evaluación de este I Plan de Igualdad, por lo tanto, se ejecuta con el siguiente procedimiento y herramientas:



Como apreciamos en el gráfico, las cuatro fases clave del proceso integrado de evaluación de este proyecto quedarían divididas en cuatro procesos de evaluación, el proceso inicial será una evaluación de diagnóstico y necesidades, a continuación, se realizará una evaluación de entrada o seguimiento de implantación del plan, seguida de una evaluación intermedia del proceso y finalizando con una evaluación de los resultados finales.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y DE NECESIDADES

El objetivo general es revisar los sistemas de evaluación de necesidades utilizados en este Plan de igualdad bajo estudio y diseño del sistema de evaluación diagnóstica para fundamentarlo adecuadamente.

Por otro lado, las evaluaciones de contexto tienen otros posibles objetivos:

- Describir, analizar y priorizar las necesidades del sexo en desventaja.
- Analizar las condiciones de la situación en la que sucede la desigualdad presente y sobre la que se quiere intervenir.
- Analizar la empresa en la que se implantará el Plan de Igualdad.

EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO

En esta fase se revisará la concepción base del Plan de Igualdad (justificación legislativa y su relación con el problema social en cuestión), así como su estructura interna (objetivos, medidas y acciones,

metodología), la dotación de recursos por parte de la empresa hasta el momento, la viabilidad de las medidas y acciones, y cualquier otra cuestión incluida en la definición de las fases del Plan de Igualdad.

Lo principal es realizar una correcta evaluación por parte de la Comisión Negociadora de todos los elementos del I Plan de Igualdad, para ello se facilita el **ANEXO II** que ayudará a la ejecución de esta evaluación.

EVALUACIÓN DEL PROCESO

En esta fase se intentará determinar el grado de ajuste entre lo que se está haciendo (Ejecución) y lo que estaba previsto (planificación) con el objetivo de modificar el plan de trabajo o de corregir las actuaciones (seguimiento y control).

Todo Plan de Igualdad puede ser descrito como una secuencia de acciones, cuya sucesión y coordinación posibilita el logro de los resultados deseados y el acercamiento a la igualdad real.

La evaluación del proceso nos requiere elaborar previamente el mapa de procesos de nuestro Plan de Igualdad, por lo que, en el ANEXO II se muestra la plantilla que se usará como herramienta para la evaluación de cada proceso, esto es, de cada una de sus medidas y acciones que consideremos con necesidad de evaluar.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Finalmente, la Comisión Negociadora intentará determinar y valorar todo tipo de resultados derivados de nuestro Plan de Igualdad, tanto los previstos como los no intencionados, positivos o negativos, directos o no, a corto, medio o largo plazo, y cualquier otra consecuencia que razonablemente se pueda entender que ha sido producida por su ejecución.

El objetivo de esta evaluación final es identificar los resultados deseados e impactos no esperados en este Plan de Igualdad.

De manera general, así podremos distinguir dos tipos de consecuencias:

- ✓ **Resultados.** Se refieren al cambio logrado en términos de consecución de los objetivos previstos en nuestro Plan de Igualdad, tanto generales como específicos (eficacia).
- ✓ **Impactos.** Dada la complejidad de los Planes de Igualdad y su impacto en la sociedad, los resultados directos provocarán otros cambios de segundo orden no previstos, que puede ser importante conocer y valorar para tener una idea más correcta de las consecuencias de nuestra ejecución.

Para llevar a cabo la evaluación final de este Plan de Igualdad se utilizarán los instrumentos que encontraremos en ANEXO II.

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización para la ejecución de este I Plan de Igualdad se establece desde la aprobación del I PLAN DE IGUALDAD DE LUXEAPERS, S.L. con la igualdad, con fecha desde **el 23 de MAYO de 2022 hasta el 23 de MAYO de 2026**, durante este periodo se realizará la ejecución de este I Plan de Igualdad.

AÑO 2021/22	AÑO 2023	AÑO 2024	Año 2025	Año 2026
Elaboración del DIAGNÓSTICO del plan de igualdad e implementación de medidas	Implementación de las acciones recogidas en el plan.			
	1º Seguimiento	Evaluación intermedia	2º Seguimiento	Evaluación final

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

La finalidad de este procedimiento es identificar los mecanismos aplicables para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

La aplicación, seguimiento y evaluación interna de los objetivos, medidas e indicadores identificados en el presente Plan es responsabilidad de la Comisión Negociadora de LUXEAPERS, S.L. mediante sus reuniones anuales.

- ✓ El seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad es responsabilidad de la Comisión Negociadora del Plan que se reunirá anualmente para ello.
- ✓ Estas Comisiones quedarán válidamente constituidas cuando a la reunión asistan, presentes o representados, la mayoría de 2/3 de las representaciones.
- ✓ La toma de decisiones se hará por consenso de los y las asistentes a cada una de las reuniones (unanimidad).
- ✓ Los acuerdos alcanzados se reflejarán en el Acta de la reunión. En caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada representación.
- ✓ Las Actas serán firmadas al final si se ha elaborado o al comienzo de la siguiente reunión por todos los y las asistentes.

En conclusión, este procedimiento recoge:

ADOPCIÓN DE ACUERDOS: las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la presencia y el voto de la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.

RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS: en caso de desacuerdo, o cuando existan diferencias sustanciales, debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

REGISTRO: el resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión, a la autoridad laboral competente (si se requiere) a los efectos de registro, depósito y publicidad de la revisión del plan de igualdad.

PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA

El I Plan de Igualdad de LUXEAPERS, S.L. tiene establecida la representación de la plantilla en la Comisión Negociadora, con lo que las vías de información están garantizadas.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL PLAN

Se asigna a **VICTORIA BARBERO HERRERÍAS**, como persona responsable del **I Plan de Igualdad** de LUXEAPERS, S.L.

APROBACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD

Este I Plan de Igualdad de LUXEAPERS, S.L. de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y el Real Decreto-ley 6/2009, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantías de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha sido objeto de negociación en el seno de la Comisión Negociadora, y una vez presentado el texto final, se aprueba por dicha comisión, formalmente, en su reunión del 23 de MAYO de 2022.

4ª PARTE: ANEXOS



ANEXOS

ANEXO I. REFERENCIAS NORMATIVAS

NORMATIVA DE REFERENCIA	
ESTATAL	
LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres	<p>Artículo 42. Programas de mejora de la empleabilidad de las mujeres</p> <p>Artículo 43. Promoción de la igualdad en la negociación colectiva</p> <p>Artículo 44. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</p> <p>Artículo 45. Elaboración y aplicación de los planes de igualdad</p> <p>Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.</p> <p>Artículo 47. Transparencia en la implantación del plan de igualdad</p>
Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación	<p><i>Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto. Todos los artículos señalados han quedado modificados por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.</i></p> <p>Artículo 9. Validez del contrato</p> <p>Artículo 22. Sistema de clasificación profesional</p> <p>Artículo 28. Igualdad de remuneración por razón de sexo</p> <p>Artículo 64. Derechos de información y consulta y competencias</p>

<p>Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.</p>	<p>Artículo 1. Objeto.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación.</p> <p>Artículo 3. Cuantificación del número de personas trabajadoras de la empresa.</p> <p>Artículo 5. Procedimiento de negociación de los planes de igualdad.</p> <p>Artículo 8. Contenido mínimo de los planes de igualdad.</p> <p>Artículo 11. Registro de planes de igualdad.</p>
<p>Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</p>	<p>Artículo 1. Objeto.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación.</p> <p>Artículo 3. Principio de transparencia retributiva.</p> <p>Artículo 5. Normas generales sobre el registro retributivo.</p> <p>Artículo 7. Concepto de auditoría retributiva.</p> <p>Artículo 8. Contenido de la auditoría retributiva</p>
AUTONÓMICA	
<p>Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.</p>	<p>Artículo 27. Planes de igualdad y presencia equilibrada en el sector empresarial</p> <p>Artículo 28. Negociación colectiva</p> <p>Artículo 29. Seguridad y salud laboral</p> <p>Artículo 30. Acoso sexual y acoso por razón de sexo</p>

ANEXO II. PLANTILLAS PARA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOS

I. Plantilla de revisión de los elementos del I Plan de Igualdad para seguimientos.

Confirme que los siguientes elementos están definidos de manera suficiente y clara en el Plan de Igualdad, e indique una previsión para solventar las posibles insuficiencias, señalando quién asumirá esta tarea y con qué plazo de tiempo. (Tenga en cuenta que los cambios no necesariamente podrán introducirse sobre la marcha, y puede que deban ser contemplados en la próxima fase anual de planificación).

Elementos del Plan de Igualdad (Ejecución adecuada)		Necesidad de mejora		Responsable de la mejora	Plazo previsto
Objetivos generales	SÍ	NO			
Objetivos Específicos	SÍ	NO			
Acciones y medidas (desglosar tantas acciones como se considere)	SÍ	NO			
1.					
2.					

3.					
Funciones de responsables de planificación, supervisión e implantación de las acciones	SÍ	NO			
Temporalización	SI	NO			
Participación de la plantilla	SI	NO			
Sistema de Evaluación	SÍ	NO			
OBSERVACIONES:					

II. Plantilla para evaluación de la planificación del Plan de Igualdad

Criterios de valor	Indicadores	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Procedimiento	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Documentación	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Recursos en la empresa	Adecuación: SI/NO (Motivos)
Claridad de la teoría. La teoría del Plan de Igualdad está descrita de forma sencilla, completa y comprensible								
Fundamentación teórica. La teoría se sustenta en conocimientos científicos o en experiencias previas								
Coherencia. Los elementos del Plan de Igualdad tienen una relación lógica interna sistemática y biunívoca								

Pertinencia. El Plan de Igualdad se dirige a resolver las desigualdades o necesidades sociales diagnosticadas								
Viabilidad. El Plan de Igualdad puede llevarse a cabo (condicionantes políticos, materiales, económicos, conceptuales o de recursos humanos)								
Evaluabilidad. Podemos definir criterios e indicadores suficientes para juzgar el éxito de la implantación y los resultados del Plan de Igualdad								

III. Plantilla de evaluación de las medidas y acciones

Complete el mapa de procesos de alguna de las acciones clave de su Plan de Igualdad.

FICHA ACCIÓN Nº		ÁREA DE ACTUACIÓN:	
ACCIÓN:			
FECHA INICIO:		FECHA FIN:	
OBJETIVO ESPECÍFICO:			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO:			
RESPONSABLE			
PERSONAL PARTICIPANTE			
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN			
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS			
MODO DE DIFUSIÓN			

OBSERVACIONES

RESULTADOS

FECHA / FIRMA RESPONSABLE

IV. Plantilla de evaluación de resultados

	Resultados	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Indicadores	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Cantidad o cualidad	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Procedimiento	Adecuación: SI/NO (Motivos)
<p>RESULTADOS DIRECTOS</p> <p>(Objetivos del I Plan de Igualdad)</p>								
<p>IMPACTO DE SEGUNDO ORDEN</p> <p>(Cambio social)</p>								

V. Planificación de mejora para próximo plan de igualdad

Debilidades. Aspectos deficitarios del Plan de Igualdad detectados durante el proceso de evaluación	Criterios. Valores que indican la urgencia o necesidad de reforzar fortalezas o eliminar déficit
Fortalezas. Aspectos modélicos positivos detectados durante el proceso de evaluación	Prioridades. Relación final de objetivos de mejora

ANEXO III: VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO (VPT)

FACTORES	CONOCIMIENTOS									INICIATIVA			AUTONOMIA			RESPONSABILIDADES						MANDO			COMPLEJIDAD					TOTAL PUNTOS	ESCALAS					
	SUBFACTORES		Formación		Idiomas		Experiencia		Aprendizaje						Contacto con otros		Datos		Errores		Equipos de trabajo		Seguridad de otros				Dificultad del trabajo		Condiciones de trabajo							
	PUESTO	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Sub Total	Gr.	Ptos.	Sub Total	Gr.	Ptos.	Sub Total	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Gr.	Ptos.	Sub Total	Gr.	Ptos.	Sub Total	Gr.			Ptos.	Gr.	Ptos.	Sub Total	
1 LIMPIADOR/A	A	10	A	2,5	A	5	C	22,5	40,00	A	10	10,00	A	10	10,00	A	7	A	7	A	7	B	10,5	B	17,5	49,00	A	5	5,00	A	7,5	A	7,5	15,00	129,00	ESCALA 01
2 CARRETERO/A	B	20	A	2,5	A	5	C	22,5	50,00	A	10	10,00	B	20	20,00	A	7	A	7	A	7	B	10,5	B	17,5	49,00	A	5	5,00	A	7,5	B	15	22,50	156,50	ESCALA 02
3 RECEPCIONISTA	C	30	A	2,5	A	5	C	22,5	60,00	A	10	10,00	A	10	10,00	B	14	B	14	A	7	A	5,25	A	8,75	49,00	A	5	5,00	A	7,5	C	22,5	30,00	164,00	ESCALA 02
4 PEON/A ENVASADOR/A	B	20	A	2,5	A	5	B	15	42,50	B	20	20,00	A	10	10,00	A	7	A	7	B	14	C	15,75	B	17,5	61,25	A	5	5,00	A	7,5	D	30	37,50	176,25	ESCALA 02
5 OPERADOR/A MAQUINARIA DE PRODUCCIÓN	B	20	A	2,5	A	5	C	22,5	50,00	B	20	20,00	B	20	20,00	A	7	A	7	B	14	C	15,75	B	17,5	61,25	A	5	5,00	B	15	B	15	30,00	186,25	ESCALA 02
6 TRANSPORTISTA	B	20	A	2,5	A	5	C	22,5	50,00	B	20	20,00	B	20	20,00	B	14	A	7	B	14	B	10,5	B	17,5	63,00	A	5	5,00	B	15	D	30	45,00	203,00	ESCALA 03
7 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN	C	30	B	5	A	5	C	22,5	62,50	C	30	30,00	B	20	20,00	B	14	B	14	B	14	A	5,25	A	8,75	56,00	A	5	5,00	B	15	D	30	45,00	218,50	ESCALA 03
8 ENCARGADO/A SECCION	B	20	A	2,5	A	5	B	15	42,50	C	30	30,00	C	30	30,00	A	7	B	14	C	21	C	15,75	C	26,25	84,00	C	15	15,00	B	15	D	30	45,00	246,50	ESCALA 03
9 MECANICO/A	E	50	A	2,5	A	5	C	22,5	80,00	C	30	30,00	B	20	20,00	A	7	A	7	B	14	C	15,75	B	17,5	61,25	A	5	5,00	B	15	E	37,5	52,50	248,75	ESCALA 03
10 TECNICO/A CALIDAD Y LABORATORIO	H	80	A	2,5	A	5	C	22,5	110,00	C	30	30,00	C	30	30,00	B	14	B	14	C	21	A	5,25	B	17,5	71,75	A	5	5,00	C	22,5	D	30	52,50	299,25	ESCALA 04
11 ADMINISTRATIVO/A COMERCIAL (Miembro Departamento Comercial)	I	90	B	5	A	5	C	22,5	122,50	C	30	30,00	C	30	30,00	C	21	B	14	C	21	A	5,25	A	8,75	70,00	A	5	5,00	C	22,5	C	22,5	45,00	302,50	ESCALA 05
12 ADMINISTRATIVO/A DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN (Miembro Departamento Administración)	I	90	B	5	A	5	C	22,5	122,50	C	30	30,00	C	30	30,00	C	21	C	21	C	21	A	5,25	A	8,75	77,00	A	5	5,00	C	22,5	D	30	52,50	317,00	ESCALA 05
13 AUDITOR/A INTERNO/A	J	100	A	2,5	A	5	C	22,5	130,00	C	30	30,00	D	40	40,00	C	21	D	28	C	21	A	5,25	A	8,75	84,00	A	5	5,00	C	22,5	D	30	52,50	341,50	ESCALA 05
14 AUDITOR/A MEDIOAMBIENTE	J	100	A	2,5	A	5	C	22,5	130,00	C	30	30,00	D	40	40,00	C	21	D	28	C	21	A	5,25	A	8,75	84,00	A	5	5,00	C	22,5	D	30	52,50	341,50	ESCALA 05
15 RESPONSABLE RECURSOS HUMANOS Y LABORAL	I	90	A	2,5	A	5	C	22,5	120,00	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	A	5,25	A	8,75	98,00	A	5	5,00	D	30	C	22,5	52,50	355,50	ESCALA 06
16 RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	I	90	B	5	A	5	C	22,5	122,50	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	A	5,25	A	8,75	98,00	D	20	20,00	D	30	C	22,5	52,50	373,00	ESCALA 06
17 DIRECCION DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	J	100	A	2,5	A	5	C	22,5	130,00	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	B	10,5	A	8,75	103,25	C	15	15,00	D	30	D	30	60,00	388,25	ESCALA 06
18 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	F	60	A	2,5	A	5	C	22,5	90,00	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	C	15,75	C	26,25	126,00	F	30	30,00	D	30	E	37,5	67,50	393,50	ESCALA 06
19 DIRECCIÓN COMERCIAL	J	100	E	12,5	A	5	C	22,5	140,00	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	B	10,5	A	8,75	103,25	B	10	10,00	D	30	E	37,5	67,50	400,75	ESCALA 07
20 DIRECCIÓN SISTEMAS E INFRAESTRUCTURAS	J	100	B	5	A	5	C	22,5	132,50	D	40	40,00	D	40	40,00	D	28	D	28	D	28	C	15,75	C	26,25	126,00	D	20	20,00	D	30	E	37,5	67,50	426,00	ESCALA 07
21 GERENCIA	J	100	B	5	A	5	C	22,5	132,50	E	50	50,00	E	50	50,00	E	35	E	35	E	35	A	5,25	A	8,75	119,00	G	35	35,00	E	37,5	D	30	67,50	454,00	ESCALA 08
		80,00		10,00		20,00		82,50	192,50		50,00	50,00		50,00	50,00		35,00		35,00		35,00		42,00		61,25	208,25		20,00	20,00		30,00		75,00	105,00	625,75	

ANEXO IV. REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL I PLAN DE IGUALDAD DE LUXEAPERS, S.L**

LUXEAPERS, S.L. en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombre, y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, adquiere el compromiso de crear y aprobar un Plan de Igualdad de la empresa.

En este Reglamento Interno de la Comisión para la Negociación del Plan de Igualdad se formaliza y regulan las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo, así como su posterior seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

Artículo 1. Constitución de la comisión para la negociación del Plan de Igualdad.

La Dirección de LUXEAPERS, S.L. y la representación legal de los/as trabajadores/as acuerdan la creación de la Comisión Negociadora paritaria del Plan de Igualdad, que tendrá por objeto la negociación, coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados de la empresa y promover su efectividad.

La Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad de LUXEAPERS, S.L. es el órgano competente para la elaboración del diagnóstico y posterior Plan de Igualdad.

Artículo 2. Composición.

Esta Comisión, estará compuesta de forma paritaria por representantes de la Empresa y Representación de la plantilla.

En representación de la empresa: dos personas.

En representación de la plantilla: dos personas.

La Comisión Negociadora acuerda por ambas partes que se nombre Presidente/a de entre sus integrantes, a la persona en representación de la empresa a Vicky Barbero Herrerías y Secretario/a, a la persona en representación de la empresa a Sergio Viñolo Vargas.

La Presidencia tendrá competencia para:

1. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, de acuerdo con las propuestas de los integrantes de la Comisión.
2. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
3. Dictaminar el comienzo y finalización de las reuniones.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
6. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la Comisión.

Serán funciones de la Secretaría de la Comisión:

1. Convocar a los miembros de la Comisión mediante escrito y/o correo electrónico, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente, al menos 3 días. Junto con la convocatoria, se remitirá el orden del día con la documentación adicional referida al mismo y el borrador del Acta de la sesión anterior.
2. Recibir los actos de comunicación de los miembros, y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
3. Preparar la tramitación de los asuntos que sean competencia de la Comisión.
4. Levantar acta reflejando las propuestas de los miembros de la Comisión, el resultado de la reunión, acuerdo etc.
5. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
6. Tener a disposición de los componentes de la Comisión las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados.
7. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

Artículo 3. Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- ❖ 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.
- ❖ Implantación del Plan de Igualdad, facilitando la consecución de los objetivos.
- ❖ Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima implicación del conjunto de la plantilla.
- ❖ Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad.
- ❖ Atender y resolver las consultas, sugerencias y propuestas que se planteen en materia de igualdad en la empresa.
- ❖ Realizar informes sobre la situación de Igualdad, proponiendo las recomendaciones que considere oportunas.
- ❖ Realizar una Memoria Anual del Plan de Igualdad.
- ❖ Definir indicadores de vigilancia, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- ❖ Proponer medidas, mejoras y modificaciones para el Plan de Igualdad y/o para un posterior Plan de Igualdad.
- ❖ Remisión del Plan que fuere aprobado a la autoridad laboral competente a efectos de registro, depósito y publicación.

Artículo 4. Funciones del Agente de Igualdad.

- ❖ Participación en las reuniones de la Comisión Negociadora en éstas con voz, pero sin voto.
- ❖ Hacer de punto de unión entre la Comisión Negociadora y el conjunto de la empresa.
- ❖ Asesoramiento a la Comisión Negociadora.

Artículo 5. Reuniones.

La comisión acuerda reunirse anualmente y establece una agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

La convocatoria ordinaria se incluirá en el orden del día de cada reunión, enviándose posteriormente por escrito junto a los puntos del orden del día que se tratarán en dicha reunión, así como adjuntando la documentación necesaria. Para convocatoria extraordinaria el plazo se podrá reducir hasta las 72 horas a partir de la petición.

La Comisión será convocada a petición de la Presidencia o de alguna de las personas que componen la Comisión.

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, o en su caso, de quienes las reemplacen.

Artículo 6. Actas.

De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que recogerá expresamente

- Quienes asisten.
- El lugar y la fecha de realización.
- El orden del día.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

Las actas serán aprobadas y firmadas por todos los miembros asistentes, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Artículo 7. Confidencialidad.

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

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

Artículo 8. Sustitución y/o cese de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de ausencia por imposibilidad o causa justificada, dimisión, finalización del mandato o cuyo mandato ha sido cesado por las personas que lo designan.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anejará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

Artículo 9. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de ambas partes que componen la Comisión, y serán vinculantes para todas las partes.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

Artículo 10. Resolución de Discrepancias y Registro.

En caso de desacuerdo, o cuando existan diferencias sustanciales, debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la persona designada por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Artículo 11. Aprobación y modificación del reglamento.

La aprobación y modificación del Reglamento requerirá la mayoría.

El Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación.

Artículo 12. Seguimiento del Plan de Igualdad.

La Comisión Negociadora tendrá competencias en materia de 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.

En el Plan de Igualdad, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad se realizará por la Comisión Negociadora de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

ANEXO V. GLOSARIO



GLOSARIO

A**ACCIÓN POSITIVA**

Medidas dirigidas a un grupo determinado con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes.

ACOSO SEXUAL

Comportamiento de naturaleza sexual o de connotaciones sexistas, no deseado por la víctima, que afecta a la dignidad de mujeres y de hombres. Se incluye el comportamiento de superiores y colegas en el trabajo.

ANÁLISIS DE GÉNERO

Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

B**BARRERAS INVISIBLES**

Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación (de las mujeres) para los procesos de toma de decisiones y/o para su plena participación en la sociedad.

C**CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL**

Introducción de sistemas de permiso por razones familiares, de permiso parental, de atención a personas dependientes (menores, personas mayores, con discapacidad) y creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo y de las responsabilidades familiares.

D**DATOS DESAGREGADOS POR SEXO**

Recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo, que hace posible un análisis comparativo. Análisis que tiene en cuenta las especificidades de género.

DISCRIMINACIÓN DIRECTA

Situación en la que se trata a una persona menos favorablemente en razón, por ejemplo, de su sexo. La discriminación directa existe cuando la legislación las normativas explicitan un motivo como el sexo, por ejemplo, para negar la igualdad de oportunidades.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA

Situación en la que una ley, un reglamento, una política o una práctica, aparentemente neutrales, tienen un impacto desproporcionadamente adverso sobre las personas de uno u otro sexo.

DIVISIÓN DEL TRABAJO

La división del trabajo remunerado y no remunerado entre hombres y mujeres, tanto en la vida privada como en la pública, en función de los roles que tradicionalmente se les han asignado.

E**EQUIDAD ENTRE SEXOS**

Imparcialidad en el trato a hombres y mujeres. Puede tratarse de igualdad en el trato o de un trato diferente, pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN FUNCIÓN DEL GÉNERO

Examen de propuestas y decisiones a tomar para analizar si afectan a las mujeres de forma diferente que, a los hombres, al objeto de adaptarlas para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

G**GÉNERO**

Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma cultura.

P**PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados de una política.

R**ROLES DE GÉNERO**

Pautas de acción y comportamiento asignadas a hombres y a mujeres, respectivamente, y que rigen las relaciones entre las personas, y según las cuales se atribuyen a unos y otras distintos trabajos y valor, responsabilidades y obligaciones.

S**SEGREGACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL**

Horizontal: Concentración de mujeres y de hombres en sectores y empleos específicos.

Vertical: Concentración de mujeres y de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad o de puesto.

SEXO

Características biológicas que distinguen a un hombre y a una mujer.



Luxeapers[®]

