

PLAN DE IGUALDAD 2026 – 2030

CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ

ÍNDICE

0. EJES DE ESTUDIO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO	6
1. INTRODUCCIÓN	8
2. CARACTERÍSTICAS DEL DIAGNOSTICO DEL PLAN DE IGUALDAD	9
3. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA.....	10
4. BREVE HISTORIA DE LA EMPRESA.....	11
5. ORGANIGRAMA.....	12
6. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA.....	13
7. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	27
8. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN	32
9. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	38
11. EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	40
12. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	44
13. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	76
14. PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO	77
15. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	78
16. COMUNICACIÓN INCLUYENTE Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	79
17. SEGURIDAD, SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	82
18. RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO.....	83
19. CONCLUSIONES POR ÁREA ANALIZADA.....	84

0. Introducción.

En virtud de la normativa internacional y comunitaria y los preceptos legales recogidos en la legislación española, la empresa CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ (en adelante “la Empresa”) declara su compromiso en materia de Responsabilidad Social Corporativa y 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.

1. Registro de actualización del documento.

La CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ ha realizado hasta la fecha, las siguientes actualizaciones de su plan de igualdad

Revisión	Fecha	Descripción
N/A	Octubre de 2025 a noviembre de 2025	Recopilación de datos ID
N/A	Noviembre de 2025 a febrero de 2026	Análisis de la información
N/A	Abril de 2026	Firma Informe Diagnóstico

2. Marco normativo

Las normativas que se han aplicado y tenido en cuenta para la elaboración del presente plan de igualdad son las siguientes:

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

3. Presentación de la Empresa.

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz es una corporación de derecho público con una larga trayectoria al servicio del tejido empresarial de la provincia. Su misión fundamental es la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios y la navegación dentro de su demarcación territorial, que abarca toda la provincia de Cádiz excepto los municipios adscritos a las cámaras de Jerez y del Campo de Gibraltar.

A lo largo de su historia, la institución ha consolidado un papel clave como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, actuando como puente entre las empresas y los organismos públicos para favorecer el desarrollo económico y social de la provincia. Su funcionamiento se rige por la legislación estatal y autonómica vigente en materia de Cámaras de Comercio, y se encuentra bajo la tutela de la Dirección General de Comercio de la Junta de Andalucía.

La Cámara ha evolucionado para adaptarse a las necesidades del tejido empresarial gaditano, ampliando sus servicios y reforzando su presencia territorial. Actualmente desarrolla su actividad en varios edificios históricos y centros empresariales distribuidos por la provincia, incluyendo su sede en Cádiz y los centros de empresas de El Puerto de Santa María, Puerto Real y el espacio de coworking "Fábrica de la Luz" en Chiclana de la Frontera.

A lo largo del tiempo, la institución ha impulsado programas de apoyo a la competitividad, la internacionalización, la digitalización y la formación, destacando su participación en iniciativas cofinanciadas por fondos europeos como FEDER y FSE. Su labor se complementa con una activa presencia institucional y la colaboración con entidades públicas y privadas para promover el crecimiento económico y la creación de oportunidades empresariales en la provincia de Cádiz.

4. Partes suscriptoras del plan de igualdad

El plan de igualdad de la Empresa ha sido negociado y suscrito por las siguientes personas representantes de la Empresa:

Por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, con voz y voto:

JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ALBIOL, delegado de personal.

Por parte de la representación legal de la Empresa, con voz y voto:

GUILLERMINA GONZÁLEZ SANTIAGO ORTEGA, jefa del Departamento de Gestión Económica.

y en calidad de asesor con perspectiva de género, con voz, pero sin voto:

Doña Raquel Angulo Clérigo, representando a DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, S.L.U.

5. Ámbito personal, territorial y temporal

El plan de igualdad de la Empresa se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de ésta, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria.

El ámbito territorial del plan de igualdad se constituye como provincial comprendiendo el centro de trabajo ubicado en Cádiz.

Su periodo de vigencia comienza en abril de 2026 y finalizará en abril de 2030, sin que su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020 antes de la aprobación del siguiente.

6. Informe diagnóstico

0. EJES DE ESTUDIO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO

En el marco del proceso de negociación del Plan de Igualdad de la Cámara de Comercio de Cádiz, la Comisión Negociadora ha acordado la inclusión de una serie de áreas de estudio fundamentales para realizar un diagnóstico detallado de la situación en materia de igualdad dentro de la empresa. Este análisis se basa en los ámbitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en otros aspectos clave que permitan detectar posibles desigualdades y proponer medidas correctoras.

El presente informe de diagnóstico tiene como objetivo analizar en profundidad estos ámbitos, proporcionando una visión integral que permita diseñar un Plan de Igualdad adaptado a la realidad de la empresa. A continuación, se desarrollan los diferentes ejes de estudio acordados.

Ejes de Estudio

Uno de los ejes fundamentales del análisis es el **proceso de selección y contratación**, ya que la incorporación de talento en condiciones de igualdad es un pilar clave para garantizar la equidad dentro de la organización. Se estudiarán los procedimientos de selección utilizados, evaluando la existencia de posibles sesgos de género en la contratación y verificando la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos procesos de acceso al empleo.

El análisis de la **clasificación profesional** permitirá examinar la distribución de la plantilla según grupos profesionales, categorías y niveles de responsabilidad, con el fin de detectar posibles casos de segregación vertical (dificultad de las mujeres para acceder a puestos de mayor responsabilidad) u horizontal (concentración de mujeres y hombres en determinados tipos de ocupaciones).

En cuanto a la **formación y desarrollo profesional**, se evaluará el acceso a la capacitación tanto interna como externa, asegurando que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de formación. Se analizará si existen diferencias en la participación en programas de desarrollo y si estos contribuyen equitativamente a la promoción dentro de la empresa.

El acceso a la **promoción profesional** también es un aspecto clave en el diagnóstico. Se estudiarán las oportunidades de ascenso y la presencia de barreras que puedan dificultar el desarrollo de carrera de las mujeres dentro de la organización. Asimismo, se evaluará si las políticas de promoción garantizan la igualdad de oportunidades para ambos sexos.

Las **condiciones de trabajo** serán objeto de un análisis detallado, prestando especial atención a la existencia de posibles diferencias salariales entre mujeres y hombres en puestos de igual valor, así como a la equidad en la distribución de beneficios sociales. Se revisará además el impacto de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y su aplicación efectiva en la empresa.

En relación con la **política retributiva**, se llevará a cabo una auditoría salarial con perspectiva de género, con el objetivo de identificar y corregir posibles brechas retributivas. También se estudiará la transparencia en los criterios de asignación de complementos salariales y otros incentivos económicos.

El **ejercicio de los derechos de conciliación y corresponsabilidad** constituye otro aspecto esencial del diagnóstico. Se analizará el acceso y uso de medidas como la reducción de jornada, excedencias o permisos por razones familiares, observando si existen diferencias en su utilización entre mujeres y hombres y el impacto que estas decisiones pueden tener en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

Otro de los ejes de estudio será la **infrarrepresentación femenina** en determinados departamentos, niveles profesionales o áreas de actividad de la empresa. Se identificarán los ámbitos en los que la presencia de mujeres es significativamente inferior a la de los hombres y se propondrán medidas para fomentar una representación equilibrada en todos los niveles organizativos.

En el ámbito de la **prevención del acoso sexual y por razón de sexo**, se examinará la existencia y aplicación de protocolos de actuación, así como las medidas de sensibilización y formación para prevenir este tipo de situaciones dentro de la empresa. Se evaluará la efectividad de los canales de denuncia y la respuesta de la empresa ante estos casos.

Dentro de este análisis, se incorporará un **apartado específico sobre la prevención de la violencia de género**, con el fin de evaluar las medidas de protección y apoyo a trabajadoras víctimas de esta situación.

La **comunicación incluyente y el uso de un lenguaje no sexista** es otro aspecto clave del diagnóstico. Se analizará el lenguaje utilizado en la documentación interna y externa de la empresa, así como en la comunicación corporativa, garantizando que se utilicen términos que reflejen el compromiso con la igualdad y que no perpetúen estereotipos de género.

Por otro lado, se estudiarán las **condiciones de seguridad, salud laboral y perspectiva de género**, con especial atención a la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales. Se analizarán los factores de riesgo que pueden afectar de manera diferenciada a mujeres y hombres y la adecuación de las instalaciones y equipamientos para garantizar igualdad de acceso y uso.

Finalmente, se evaluará la **relación de la empresa con su entorno**, considerando su impacto en la comunidad y su compromiso con la igualdad de género. Se examinarán los criterios utilizados en la selección de proveedores y colaboraciones externas, así como la participación en iniciativas, foros o proyectos orientados a la promoción de la igualdad en el ámbito empresarial y social.

El análisis de estas áreas permitirá obtener una visión global y detallada de la situación actual de la Cámara de Comercio de Cádiz en materia de igualdad de género. Con base en este diagnóstico, se podrán diseñar e implementar medidas específicas que fomenten la equidad en el ámbito laboral y garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La información obtenida servirá como base para la elaboración del Plan de Igualdad, asegurando un enfoque integral que abarque todos los aspectos que influyen en la equidad dentro de la organización.

1. INTRODUCCIÓN

En el diagnóstico de situación se ha llevado a cabo un análisis de la situación de la empresa que ha permitido detectar aquellos aspectos o ámbitos en los que puedan estar produciéndose situaciones de desigualdad o discriminación y sobre los que deberá actuar el futuro plan de igualdad. Para ello, hemos procedido a la recogida de información y al debate interno que ha permitido, finalmente, formular las propuestas de mejora que se incluirán en el citado plan de igualdad.

El diagnóstico se ha llevado a cabo de acuerdo con los criterios de:

- ⇒ Instrumentalidad: se ha realizado con el fin de identificar ámbitos específicos de actuación y orientado a la toma de decisiones
- ⇒ Flexibilidad: el contenido, extensión y forma en que se ha llevado a cabo responde a las necesidades concretas de la empresa identificadas en la negociación.
- ⇒ Dinamismo: el diagnóstico está actualizado y adaptado a las necesidades y características de la empresa.

El diagnóstico se ha elaborado con perspectiva de género, tanto la recogida de la información como el análisis de los resultados. Entendido, este análisis, como el estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre mujeres y hombres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado. Esto ha generado una información que nos ha permitido evaluar cómo la gestión y actividad de la empresa impacta de forma diferenciada en mujeres y hombres, o produce, en su caso, efectos discriminatorios o diferencias en mujeres y hombres, así como en qué medida pueden contribuir a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

2. CARACTERÍSTICAS DEL DIAGNOSTICO DEL PLAN DE IGUALDAD

El diagnóstico del plan de igualdad se ha llevado a cabo a través de la siguiente metodología:

- a) Planificación del diagnóstico - Determinación en la comisión del plan de igualdad de los aspectos a incluir en el diagnóstico.
- b) Recopilación de datos - Entrevistas y toma de datos con el personal designado por la empresa

Nombre y apellidos	Departamento	Cargo / puesto
Guillermina González - Santiago Ortega	Justificación y Control	Directora de Justificación y Control

- ⇒ El periodo de referencia de los datos analizados es el comprendido entre enero de 2024 y diciembre de 2024.
- ⇒ La información se ha recogido durante los meses de octubre de 2025 a noviembre de 2025 y se ha analizado durante los meses de noviembre de 2025 a febrero de 2026.
- c) Análisis de los datos y elaboración del informe - Los datos han sido analizados y el diagnóstico elaborado por la consultora especializada en planes de igualdad DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO SLU, a través de personal formado en gestión de planes de igualdad en la empresa.
- d) El resultado del diagnóstico de situación ha sido comunicado a la plantilla a fecha de febrero de 2026.

3. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CÁDIZ					
CIF	Q1173001G					
Domicilio social	C/ANTONIO LÓPEZ Nº 4					
Año de constitución	1.886					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	MIGUEL URRACA PINZÓN					
Cargo	SECRETARIO GENERAL					
e-mail	miguel.urraca@camaracadiz.com					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	GUILLERMINA GONZÁLEZ-SANTIAGO ORTEGA					
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA					
e-mail	guillermi.gonzalezsantiago@camaracadiz.com					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Corporación de derecho público					
CNAE	8411 - Actividades generales de la Administración Pública					
Descripción de la actividad	Representa y defiende los intereses generales de la industria, el comercio, el turismo y la navegación de su circunscripción, ofreciendo actividades y servicios que facilitan la gestión en la empresa, la asistencia técnica, la formación, la internacionalización y el empleo de profesionales cualificados, con el objetivo de fomentar el desarrollo empresarial, respondiendo con ello a las necesidades de las empresas y del desarrollo socioeconómico de su ámbito territorial, a través de la eficiencia en la prestación de servicios y la defensa del interés general.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Su ámbito de actuación es la provincia de Cádiz, a excepción de los municipios de Jerez de la Frontera, Algeciras, San Roque, Los Barrios, La Línea de la Concepción y Tarifa.					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	7	Hombres	8	Total	15
Centros de trabajo	2					
Facturación anual (€)	-					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	NO					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	NO					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	1	Total	1

4. BREVE HISTORIA DE LA EMPRESA

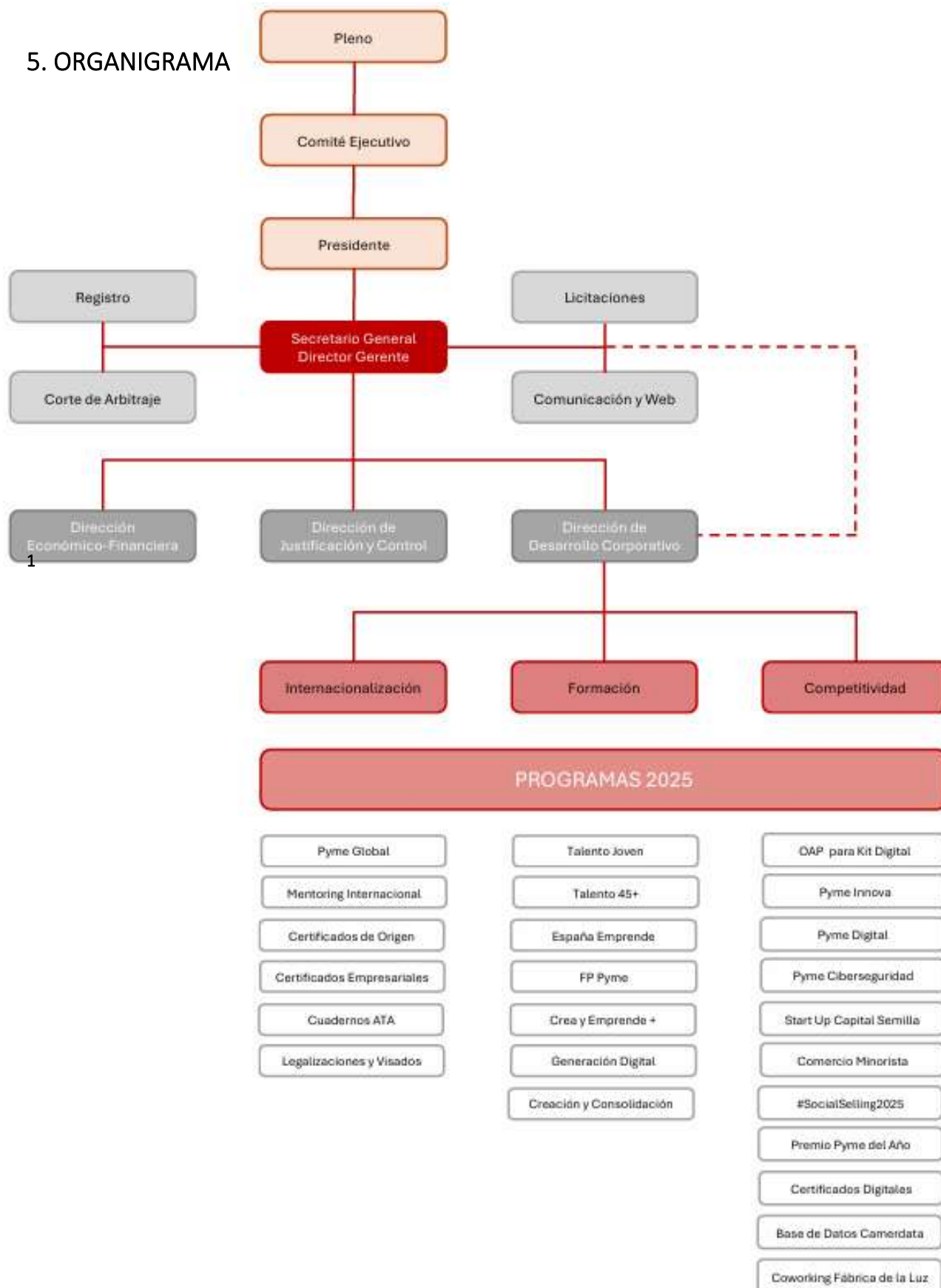
La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz es una corporación de derecho público con una larga trayectoria al servicio del tejido empresarial de la provincia. Su misión fundamental es la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios y la navegación dentro de su demarcación territorial, que abarca toda la provincia de Cádiz excepto los municipios adscritos a las cámaras de Jerez y del Campo de Gibraltar.

A lo largo de su historia, la institución ha consolidado un papel clave como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, actuando como puente entre las empresas y los organismos públicos para favorecer el desarrollo económico y social de la provincia. Su funcionamiento se rige por la legislación estatal y autonómica vigente en materia de Cámaras de Comercio, y se encuentra bajo la tutela de la Dirección General de Comercio de la Junta de Andalucía.

La Cámara ha evolucionado para adaptarse a las necesidades del tejido empresarial gaditano, ampliando sus servicios y reforzando su presencia territorial. Actualmente desarrolla su actividad en varios edificios históricos y centros empresariales distribuidos por la provincia, incluyendo su sede en Cádiz y los centros de empresas de El Puerto de Santa María, Puerto Real y el espacio de coworking “Fábrica de la Luz” en Chiclana de la Frontera.

A lo largo del tiempo, la institución ha impulsado programas de apoyo a la competitividad, la internacionalización, la digitalización y la formación, destacando su participación en iniciativas cofinanciadas por fondos europeos como FEDER y FSE. Su labor se complementa con una activa presencia institucional y la colaboración con entidades públicas y privadas para promover el crecimiento económico y la creación de oportunidades empresariales en la provincia de Cádiz.

5. ORGANIGRAMA



¹ Gráfico 1

6. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

En este punto pasamos a presentar la distribución de la plantilla por sexo, por edad, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puesto de trabajo y nivel de responsabilidad, nivel de formación, así como su evolución en la promoción en los últimos años.

También presentamos las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de dichos datos, lo que permite hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa.

6.1. Distribución de la plantilla por sexo

En la siguiente tabla podemos ver el número total de personas que integran la plantilla y la proporción de mujeres y hombres, lo que nos indica que existe un porcentaje equilibrado de la plantilla (47% de mujeres y 53% hombres). La empresa se encuentra equilibrada en cuanto a número de hombres y de mujeres.

²

Plantilla_Sexo	
Hombre	8
Mujer	7



³

A continuación, analizaremos la presencia de hombres y mujeres por puesto y por área, lo que nos permite observar la segregación horizontal y vertical y valorar cómo influyen los estereotipos de género al asignar funciones o proveer el personal de cada área.

² Tabla 1

³ Gráfico 2

En el análisis de los datos del diagnóstico del Plan de Igualdad de la CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ, se emplean dos tipos de indicadores porcentuales fundamentales: los **porcentajes de distribución** y los **porcentajes de concentración**. Ambos permiten obtener una visión precisa de la situación de la plantilla en términos de igualdad de género, pero se utilizan para analizar distintos aspectos de la realidad organizativa.

El **porcentaje de distribución** mide la proporción que representan las mujeres y los hombres dentro de un conjunto global. Se calcula dividiendo el número de mujeres u hombres en una determinada categoría por el total de personas en esa categoría y multiplicándolo por cien. Este indicador permite evaluar la presencia relativa de cada sexo en distintos ámbitos de la empresa, como en departamentos, niveles profesionales, categorías salariales o tipos de contrato. Su utilidad radica en la posibilidad de detectar desigualdades de representación, por ejemplo, identificando si existe una distribución equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo o si hay segregación de género en determinadas áreas o funciones.

Por otro lado, el **porcentaje de concentración** analiza qué proporción de las mujeres o de los hombres de la plantilla se encuentra en una determinada categoría. Se obtiene dividiendo el número de mujeres (o de hombres) en una categoría concreta entre el total de mujeres (o de hombres) en la plantilla y multiplicando por cien. Este indicador es clave para identificar tendencias de segregación ocupacional dentro de la empresa. Por ejemplo, puede revelar si un alto porcentaje de las mujeres de la empresa se encuentra concentrado en puestos administrativos o de menor responsabilidad, mientras que los hombres tienen mayor presencia en posiciones directivas o técnicas.

La diferencia entre ambos indicadores radica en su enfoque: mientras el porcentaje de distribución permite analizar la composición de cada categoría en función del género, el porcentaje de concentración indica cómo se distribuyen las mujeres y los hombres dentro de la organización. Su uso conjunto ofrece una perspectiva más completa del estado de la igualdad en la empresa, facilitando la detección de posibles desequilibrios y orientando la toma de decisiones para implementar medidas correctivas en el Plan de Igualdad.

6.2. Análisis por puesto (porcentajes de distribución y concentración respectivamente)

4

Personas por Puesto, según sexo				% por Puesto, según sexo			ANÁLISIS DE SEGREGACIÓN POR PUESTO
	Hombre	Mujer	Total general		Hombre	Mujer	
Administrativo/a	1	4	5	Administrativo/a	20%	80%	FEMINIZADO
SG/Director/a gerente	1		1	SG/Director/a gerente	100%	0%	MASCULINIZADO
Técnico/a	4	2	6	Técnico/a	67%	33%	MASCULINIZADO
Dirección Económica Financiera	1		1	Dirección Económica Financiera	100%	0%	MASCULINIZADO
Director/a de Desarrollo Corporativo	1		1	Director/a de Desarrollo Corporativo	100%	0%	MASCULINIZADO
Director/a de Justificación y Control		1	1	Director/a de Justificación y Control	0%	100%	FEMINIZADO
Total general	8	7	15	Total general	53%	47%	EQUILIBRADO

⇒ Como vemos en la Tabla 2 (porcentajes de distribución), en la empresa se pueden observar 6 puestos de trabajo diferentes: Administrativo/a; SG/Director/a gerente; Técnico/a; Dirección Económica Financiera; Director/a de Desarrollo Corporativo; Director/a de Justificación y Control.

⇒ De estos puestos mencionados:

- 4 puestos de trabajo se encuentran masculinizados: SG/Director/a gerente (100% hombres); Técnico/a (67% hombres y 33% mujeres, casi alcanza el equilibrio); Dirección Económica Financiera (100% hombres) y Director/a de Desarrollo Corporativo (100% hombres)-

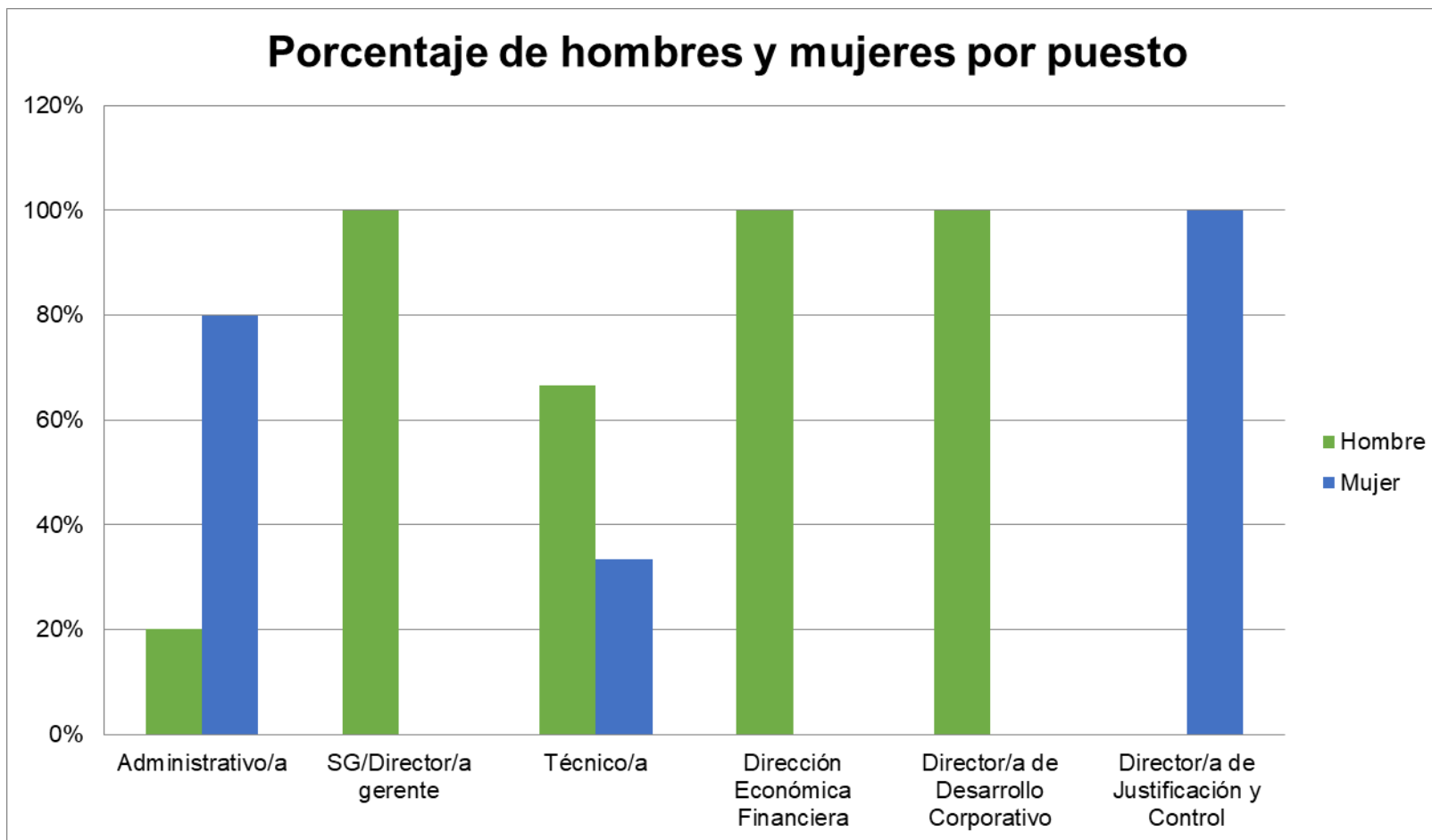
⇒ 2 puestos de trabajo se encuentran feminizados: Administrativo/a (80% mujeres frente al 20% de hombres); Director/a de Justificación y Control (100% mujeres).

⇒ En conclusión, la categorías relacionada con los roles estereotípicamente femeninos (administración)) está feminizadas con un 80% de representación femenina frente al 20% de representación masculina.

⁴ Tabla 2

⇒ El único puesto de dirección ocupado por mujeres es el de Director/a de Justificación y Control.

5



⁵ Gráfico 3

Personas por Puesto, según sexo				% por Puesto, según sexo			ANÁLISIS DE SEGREGACIÓN POR PUESTO
	Hombre	Mujer	Total general		Hombre	Mujer	
Administrativo/a	1	4	5	Administrativo/a	13%	57%	FEMINIZADO
SG/Director/a gerente	1		1	SG/Director/a gerente	13%	0%	MASCULINIZADO
Técnico/a	4	2	6	Técnico/a	50%	29%	MASCULINIZADO
Dirección Económica Financiera	1		1	Dirección Económica Financiera	13%	0%	MASCULINIZADO
Director/a de Desarrollo Corporativo	1		1	Director/a de Desarrollo Corporativo	13%	0%	MASCULINIZADO
Director/a de Justificación y Control		1	1	Director/a de Justificación y Control	0%	14%	FEMINIZADO
Total general	8	7	15	Total general	100%	100%	EQUILIBRADO

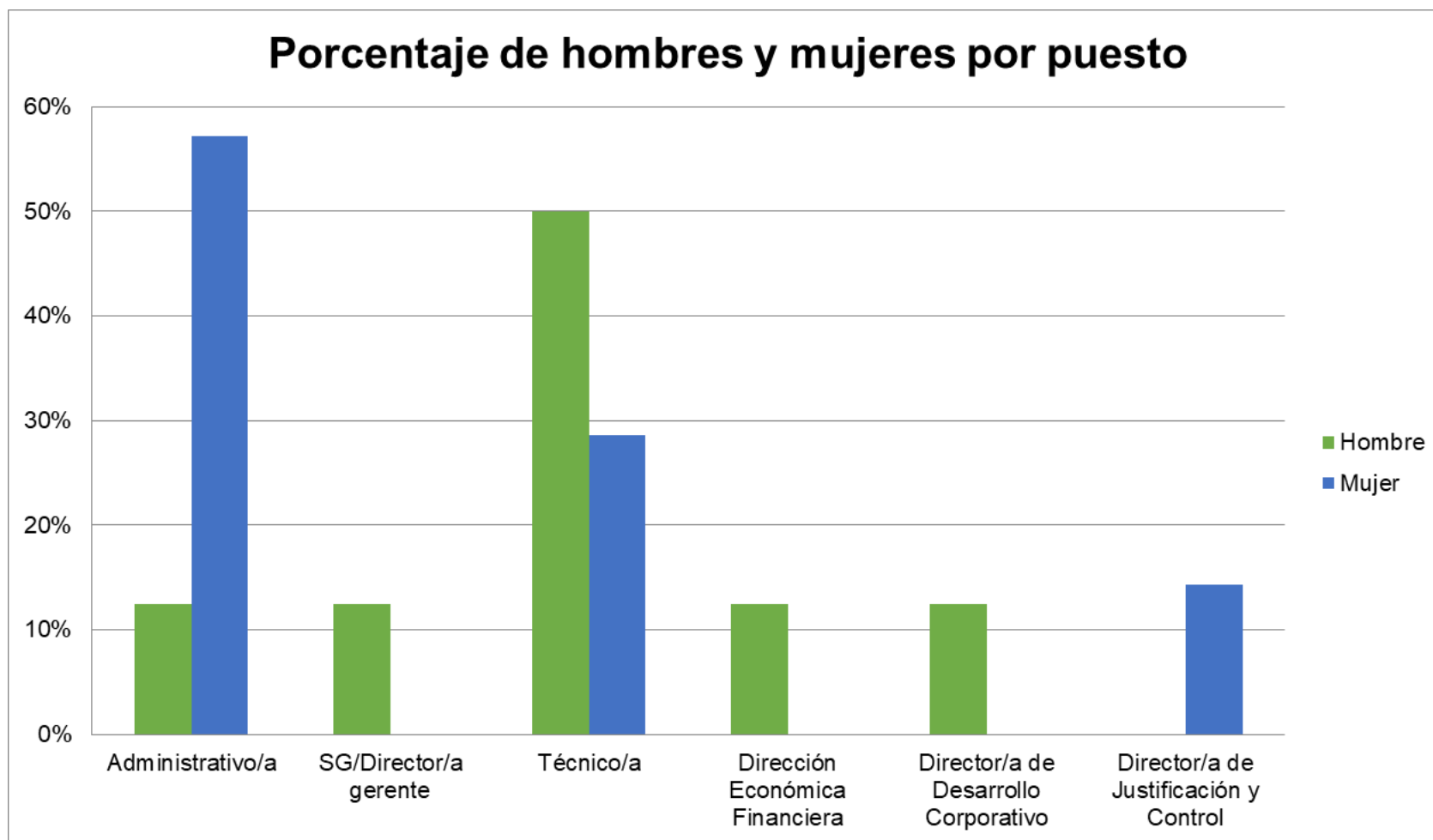
Observando los porcentajes concentrados (Tabla 3) de la plantilla según sexo y puesto de trabajo podemos extraer que:

⇒ De los 6 puestos de trabajo que se distribuyen en la empresa:

- 4 puestos están masculinizados: SG/Director/a gerente; Técnico/a; Dirección Económica Financiera; Director/a de Desarrollo Corporativo;
- 2 puestos se encuentran feminizados: Administrativo/a; Director/a de Justificación y Control.puestos.
- El puesto con mayor número de hombres es el de Técnico/a y, en el caso de las mujeres, el de Administrativo/a.

⁶ Tabla 3

7



⁷ Gráfico 4

6.3 Análisis por área

Personas por Area, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
Competitividad	1	4	5
Administrativo/a		2	2
Técnico/a	1	2	3
Dirección Desarrollo Corporativo	1		1
Director/a de Desarrollo Corporativo	1		1
Dirección económica Finan	1		1
Dirección Económica Financiera	1		1
Dirección Justificación y Control		1	1
Director/a de Justificación y Control		1	1
Formación	4	1	5
Administrativo/a	1	1	2
Técnico/a	3		3
Internacional		1	1
Administrativo/a		1	1
Secretario general	1		1
SG/Director/a gerente	1		1
Total general	8	7	15

% por Area, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
Competitividad	20%	80%	100%
Administrativo/a	0%	100%	100%
Técnico/a	33%	67%	100%
Dirección Desarrollo Corporativo	100%	0%	100%
Director/a de Desarrollo Corporativo	100%	0%	100%
Dirección económica Finan	100%	0%	100%
Dirección Económica Financiera	100%	0%	100%
Dirección Justificación y Control	0%	100%	100%
Director/a de Justificación y Control	0%	100%	100%
Formación	80%	20%	100%
Administrativo/a	50%	50%	100%
Técnico/a	100%	0%	100%
Internacional	0%	100%	100%
Administrativo/a	0%	100%	100%
Secretario general	100%	0%	100%
SG/Director/a gerente	100%	0%	100%
Total general	53%	47%	100%

⁸ Tabla 4

⇒ Con los datos de la Tabla 4 podemos observar si existe segregación horizontal o vertical, valorando cómo influyen los estereotipos de género al asignar funciones o proveer el personal de cada área. En el caso de la Cámara de Comercio de Cádiz los distintos puestos de trabajo se distribuyen en departamentos y no en áreas.

⇒ Los 7 departamentos que se observan en la empresa son las siguientes:

- Competitividad, que concentra los puestos de Administrativo/a y Técnico/a. Con un 80% de mujeres y un 20% de hombres.
- Dirección Desarrollo Corporativo, compuesto por el puesto Dirección Desarrollo Corporativo. Este departamento está formado únicamente por hombres.
- Dirección económica Financiera, compuesta por el puesto Dirección Económica Financiera, encabezada por un único hombre.
- Dirección Justificación y Control, engloba el puesto de Director/a de Justificación y Control, que lo ostenta una única mujer.
- Formación, que concentra a los puestos de Administrativo/a y Técnico/a. Este departamento está compuesto por un total de 4 hombres y una mujer (80% hombres y 20% mujeres).
- Internacional, el puesto presente es el de Administrativo/a siendo una única mujer la que ostenta dicho cargo.
- Secretario General, en el que se ubica el puesto de SG/Director/a gerente, ostentando por un único hombre.

⇒ En cuanto a los porcentajes de distribución por departamento que se presentan en la tabla respectiva (Tabla 5):

- De los departamentos mencionados previamente destacamos que, en el que se distribuyen más mujeres, es el de Competitividad. En el caso de los hombres, el que mayor porcentaje de distribución presenta es el de Formación.

9

Pesonas por Area,según sexo	Hombre	Mujer	Total general
Competitividad	1	4	5
Administrativo/a		2	2
Técnico/a	1	2	3
Dirección Desarrollo Corporativo	1		1
Director/a de Desarrollo Corporativo	1		1
Dirección económica Finan	1		1
Dirección Económica Financiera	1		1
Dirección Justificación y Control		1	1
Director/a de Justificación y Control		1	1
Formación	4	1	5
Administrativo/a	1	1	2
Técnico/a	3		3
Internacional		1	1
Administrativo/a		1	1
Secretario general	1		1
SG/Director/a gerente	1		1
Total general	8	7	15

% por Area,según sexo	Hombre	Mujer	Total general
Competitividad	13%	57%	33%
Administrativo/a	0%	29%	13%
Técnico/a	13%	29%	20%
Dirección Desarrollo Corporativo	13%	0%	7%
Director/a de Desarrollo Corporativo	13%	0%	7%
Dirección económica Finan	13%	0%	7%
Dirección Económica Financiera	13%	0%	7%
Dirección Justificación y Control	0%	14%	7%
Director/a de Justificación y Control	0%	14%	7%
Formación	50%	14%	33%
Administrativo/a	13%	14%	13%
Técnico/a	38%	0%	20%
Internacional	0%	14%	7%
Administrativo/a	0%	14%	7%
Secretario general	13%	0%	7%
SG/Director/a gerente	13%	0%	7%
Total general	100%	100%	100%

⁹ Tabla 5

6.4. Análisis de plantilla según edad

Estos datos informan sobre la edad media de la plantilla, sobre si existen franjas de edad en la que se concentra mayor número de mujeres o de hombres y si esta concentración puede estar con etapas de la vida en las que las responsabilidades de cuidado son mayores. También permitirá valorar si las medidas de conciliación que se aplican tienen en cuenta la edad y las necesidades de las personas trabajadoras en sus diferentes etapas de la vida. Según la distribución de las personas por edad podemos ver si, por ejemplo, la empresa tuviera predisposición a contratar y tener en plantilla a mujeres en edad de plantearse la maternidad (de 25 a 45 años).

Personas por edad, según sexo	Hombre	% Conc. Hombres	Mujer	% Concen. Mujeres
25 a 30		0%	1	14%
30 a 35	1	13%		0%
40 a 45	1	13%	1	14%
45 a 50	3	38%	1	14%
50 a 55		0%	2	29%
55 a 60	2	25%	1	14%
60 en adelante	1	13%	1	14%



10

- ⇒ En este caso observamos que la concentración de las mujeres en la plantilla de la empresa (Tabla 7) se reparte en todas las franjas de edad, a excepción de la franja de 30 a 35 años de edad.
- ⇒ En el caso de los hombres, estos se distribuyen en todas las franjas de edad excepto en las franjas de 25 a 30 años y de 50 a 55 años.
- ⇒ Las franjas de 40 a 45 años y de 60 en adelante presentan porcentajes casi idénticos entre hombres y mujeres.
- ⇒ Los porcentajes concentrados más altos de ambos sexos se observan en la franja de 45 a 50 años, en el caso de los hombres y, en la franja de 50 a 55 años en el caso de las mujeres.
- ⇒ La plantilla presenta mayores frecuencias absolutas a partir de los 35 años.

¹⁰ Tabla 6 y Gráfico 5.

Personas por edad, según sexo	Hombre	% Dist. Hombres	Mujer	% Dist. Mujeres
25 a 30		0%	1	100%
30 a 35	1	100%		0%
40 a 45	1	50%	1	50%
45 a 50	3	75%	1	25%
50 a 55		0%	2	100%
55 a 60	2	67%	1	33%
60 en adelante	1	50%	1	50%



En lo que respecta a los porcentajes de distribución de la plantilla desagregados por sexo y por edad:

- ⇒ En este caso observamos que la distribución de la plantilla presenta un equilibrio en la franja de 40 a 45 años y en la de 60 en adelante.
- ⇒ Las franjas feminizadas son la de 25 a 30 años y la de 50 a 55 años.
- ⇒ Las franjas masculinizadas son la de 30 a 35 años, la de 45 a 50 años y la de 55 a 60 años.

¹¹ Tabla 7 y Gráfico 6.

6.5. Análisis de puestos por edad

Puesto por edad, según sexo	Hombre	% Concen. Hombres	Mujer	% Concen. Mujeres	Total general
Administrativo/a	1	13%	4	57%	5
60 en adelante		0%	1	14%	1
50 a 55		0%	2	29%	2
45 a 50	1	13%	1	14%	2
SG/Director/a gerente	1	13%		0%	1
60 en adelante	1	13%		0%	1
Técnico/a	4	50%	2	29%	6
55 a 60	1	13%		0%	1
45 a 50	2	25%		0%	2
40 a 45		0%	1	14%	1
30 a 35	1	13%		0%	1
25 a 30		0%	1	14%	1
Dirección Económica Financiera	1	13%		0%	1
55 a 60	1	13%		0%	1
Director/a de Desarrollo Corporativo	1	13%		0%	1
40 a 45	1	13%		0%	1
Director/a de Justificación y Control		0%	1	14%	1
55 a 60		0%	1	14%	1
Total general	8	100%	7	100%	15

12

En esta tabla (Tabla 8) podemos analizar la concentración de la plantilla por puesto y edad. Estos datos informan sobre la edad media de la plantilla, sobre si existen franjas de edad en las que se concentra mayor número de mujeres o de hombres y si esta concentración puede estar relacionada con etapas de la vida en que las responsabilidades de cuidado son mayores. También permitirá valorar si las medidas de conciliación que se aplican tienen en cuenta la edad y las necesidades de las personas trabajadoras en sus diferentes etapas de la vida.

En la siguiente tabla “Puestos por edad, según sexo”, podemos observar que el puesto de trabajo con mayor variabilidad de franjas de edad es el de Técnico/a seguido del puesto Administrativo/a.

El puesto que posee la franja de edad más baja (de 25 a 30 años) es el de Técnico/a. Por otro lado, los puestos con la franja de edad más alta (60 en adelante) son los de Administrativo/a y el de SG/Director/a gerente.

Por su parte, los puestos de Dirección Económica Financiera, Director/a de Desarrollo Corporativo y Director/a de Justificación y Control presentan las franjas de edad de 55 a 60 años, de 40 a 45 años y de 55 a 60 años respectivamente.

¹² Tabla 8.

6.6. Distribución de la plantilla por antigüedad, nº de hijos/as y puesto, según sexo

13

Personas por puesto y Antigüedad, según sexo	Hombre	% Concen. Hombres	Mujer	% Concen. Mujeres	Total general
Más de 15 años					
Administrativo/a		0%	3	43%	3
Dirección Económica Financiera	1	13%		0%	1
Director/a de Justificación y Control		0%	1	14%	1
Director/a de Desarrollo Corporativo	1	13%		0%	1
SG/Director/a gerente	1	13%		0%	1
Técnico/a	2	25%		0%	2
de 10 a 15 años					
Técnico/a	1	13%		0%	1
3 a 5 años					
Administrativo/a	1	13%		0%	1
Técnico/a		0%	1	14%	1
1 a 3 años					
Administrativo/a		0%	1	14%	1
Técnico/a	1	13%		0%	1
0 a 1 años					
Técnico/a		0%	1	14%	1
Total general	8	100%	7	100%	15

Observar la antigüedad de las mujeres y hombres en la empresa, cruzándola con el nº de hijos/as permitirá el grado de estabilidad y si las políticas de la conciliación facilitan o no la permanencia de las mujeres en la empresa. Analizando esta tabla (tabla 9), obtenemos las siguientes conclusiones de la concentración de la plantilla según antigüedad:

- ⇒ La mayor parte de la plantilla, tanto masculina como femenina, lleva en la empresa más de 15 años. Los puestos de trabajo que se observan en esta clasificación son todos los presentes en la Cámara de Comercio de Cádiz.
- ⇒ La mayor concentración femenina se observa en la franja de más de 15 años, cuyo puesto característico es el de Administrativo/a.
- ⇒ La mayor concentración masculina se observa en la franja de más de 15 años con el puesto de Técnico/a.
- ⇒ La franja de menor antigüedad es la de 0 a 1 año en el que sólo se observa a una mujer con el puesto de Técnico/a.

¹³ Tabla 9.

La información recopilada respecto al número de hijos/as de los empleados/as se resume en la siguiente tabla de concentración:

Personas por puesto y Antigüedad, según sexo	Hombre	% Concen. Hombres	Mujer	% Concen. Mujeres	Total general
0 Hijos/as	4	50%	5	71%	60%
Más de 15 años	2	25%	2	29%	27%
3 a 5 años	1	13%	1	14%	13%
1 a 3 años	1	13%	1	14%	13%
0 a 1 años		0%	1	14%	7%
1 Hijo/a	3	38%		0%	20%
Más de 15 años	2	25%		0%	13%
de 10 a 15 años	1	13%		0%	7%
2 Hijos/as	1	13%	1	14%	13%
Más de 15 años	1	13%	1	14%	13%
5 Hijos/as		0%	1	14%	7%
Más de 15 años		0%	1	14%	7%
Total general	8	100%	7	100%	100%

14

- ⇒ Como vemos en la Tabla 10, la mayor parte de la plantilla, tanto masculina como femenina, no tiene descendencia, siendo más alta la cifra en el caso de las mujeres (71% de concentración femenina y 50% de concentración masculina).
- ⇒ No existe plantilla masculina que tenga 5 hijos/as o más que es la cifra más alta de la clasificación sobre conciliación. En el caso de las mujeres, los porcentajes de concentración en esta franja son bastante pequeños al ser sólo una mujer la que presenta esta situación familiar (14%).
- ⇒ Las mujeres no tienen representación en la situación de 1 hijo/a, mientras que los hombres se posicionan con un 38% de concentración entre la plantilla de su mismo sexo.
- ⇒ Por último, la franja de 2 hijos/as presenta casi idénticos porcentajes entre la concentración masculina y femenina (13% y 14% respectivamente).

¹⁴ Tabla 10.

7. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La empresa realiza los procesos de selección y contratación siguiendo criterios establecidos por la dirección o el departamento de Recursos Humanos, complementados con criterios propios de cada departamento. No se indica la existencia de procesos sin criterios formales, lo que refleja una estructura organizativa definida y homogénea en la toma de decisiones.

En igualdad de condiciones de idoneidad, no se especifica que se opte por la contratación de la persona del sexo menos representado, aunque sí se observa una intención de equilibrio en la composición de los equipos y en los resultados finales de los procesos.

Las personas encargadas de llevar a cabo la selección pertenecen al personal directivo y a los responsables de los departamentos, sin participación de equipos externos. Se procura que estos equipos sean mixtos, lo que contribuye a reducir sesgos y favorecer la igualdad de oportunidades.

Además, las personas responsables de seleccionar cuentan con formación en igualdad entre mujeres y hombres, lo que refuerza la perspectiva igualitaria del proceso y la adecuación a los principios de no discriminación.

El proceso de selección se basa fundamentalmente en la entrevista personal, que se aplica de manera sistemática. No se utilizan tests psicotécnicos, ni se mencionan otras pruebas complementarias.

Las preguntas empleadas en las entrevistas son similares para mujeres y hombres, y se evita incluir cuestiones de carácter personal o relacionadas con la situación familiar de las personas candidatas. Esto garantiza un enfoque profesional y respetuoso con la normativa en materia de igualdad y protección de datos.

La empresa declara que llegan más currículos de mujeres que de hombres, aunque tanto hombres como mujeres superan el proceso de selección con la misma facilidad o dificultad.

En términos de resultados, la empresa afirma que la selección final está equilibrada entre mujeres y hombres, lo que sugiere que no existen sesgos significativos en la fase de contratación.

Las ofertas de empleo se difunden principalmente mediante comunicación interna: boletines, revistas, tabloneros de anuncios e intranet. No se utiliza la prensa como canal de difusión.

La empresa se asegura de que la información llegue por igual a toda la plantilla, sin distinción de sexo, y utiliza lenguaje no sexista y material visual no sexista en sus comunicaciones.

La empresa publicita las plazas vacantes internas que se generan, lo que garantiza que toda la plantilla pueda conocer las oportunidades disponibles. Cuando existe una vacante o un proceso de promoción, se publican las funciones del puesto y la categoría profesional, permitiendo que mujeres y hombres puedan optar en igualdad de condiciones. Esta transparencia contribuye a reducir sesgos y a asegurar que el acceso a los procesos de selección sea equitativo.

La empresa no trabaja con Empresas de Trabajo Temporal (ETT), por lo que no aplica criterios específicos de igualdad en relación con ellas. Esto implica que todos los procesos de selección se gestionan internamente.

Aunque no se contrata con ETT, el cuestionario recoge la importancia de exigir lenguaje e imagen no sexista en los anuncios. En este caso, al no existir intermediarios, la responsabilidad recae directamente en la empresa, que ya en otros cuestionarios declara utilizar comunicación no sexista.

El cuestionario indica que no se imparten acciones de formación o sensibilización en igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación o promoción. Esta ausencia de formación específica puede generar riesgos de sesgos no intencionados en la toma de decisiones, especialmente en comparación con lo que declara el cuestionario 16, donde sí se afirma que el personal responsable cuenta con formación en igualdad.

Aunque no está directamente vinculado a la selección, el cuestionario señala que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal, lo que contribuye indirectamente a la igualdad de oportunidades para la promoción interna y el desarrollo profesional.

La empresa no tiene implementada una política interna de gestión del talento, lo que limita la existencia de itinerarios formales de desarrollo profesional que puedan influir en procesos de promoción o selección interna.

Sin embargo, sí se realiza acompañamiento y reciclaje profesional a las personas que regresan tras excedencias por cuidados, nacimiento o bajas de larga duración. Esta medida favorece la reincorporación en igualdad de condiciones y evita que estas situaciones afecten negativamente a futuras oportunidades de promoción o selección interna.

Incorporaciones de los últimos años por niveles de responsabilidad				
Cargos de responsabilidad	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Máximo cargo				
Puestos directivos				
Mandos intermedios				
Subtotal cargos de responsabilidad				
Otros puestos de trabajo	Nº mujeres en ese nivel	Nº hombres en ese nivel	% mujeres en ese nivel	% hombres en ese nivel
Personal administrativo				
Personal técnico	1	1	50%	50%
Personal operario o no cualificado				
Subtotal otros puestos de trabajo	1	1	50%	50%
TOTAL	7	9		

La tabla muestra que no se ha producido ninguna incorporación en los últimos años en:

- Máximo cargo
- Puestos directivos
- Mandos intermedios

Esto implica que no ha habido renovación ni entrada de nuevas personas en los niveles jerárquicos superiores. Desde la perspectiva de igualdad, esto tiene dos efectos:

No es posible evaluar si la empresa está incorporando mujeres en puestos de responsabilidad, porque simplemente no ha habido procesos.

La estructura directiva permanece estática, lo que puede perpetuar posibles desequilibrios previos (si existían), ya que no se generan oportunidades de acceso para mujeres ni para hombres.

La falta de movimiento en estos niveles también puede indicar una empresa pequeña, con estructura estable, o con baja rotación en los puestos de mando.

En este bloque solo aparece información en la categoría de personal técnico, donde se han incorporado 1 mujer y 1 hombre.

Este equilibrio perfecto indica que, cuando sí se producen incorporaciones, la empresa no presenta sesgos de género en este tipo de puestos. Es un dato positivo y coherente con la información cualitativa del cuestionario, donde se afirma que la selección está equilibrada entre mujeres y hombres.

En las categorías de:

- Personal administrativo
- Personal operario o no cualificado

No se registran incorporaciones recientes, lo que sugiere estabilidad en estos puestos o ausencia de vacantes.

Los únicos procesos de incorporación registrados (puestos técnicos) han sido totalmente equilibrados. Esto refuerza la idea de que la empresa aplica criterios igualitarios en la selección.

Sobre la ausencia de incorporaciones en cargos de responsabilidad: esto no implica discriminación, pero sí limita la capacidad de la empresa para:

- Corregir posibles brechas de género en la estructura directiva.
- Promover la presencia de mujeres en niveles altos.
- Introducir medidas de igualdad a través de nuevas contrataciones estratégicas.

La falta de incorporaciones en la mayoría de categorías indica una empresa con baja rotación. Esto puede ser positivo, pero también dificulta la introducción de cambios en la composición de la plantilla.

La empresa facilita para su análisis dos pruebas de evaluación realizadas a las personas que son candidatas para la cobertura de puestos. Estas son dos evaluaciones distintas: una prueba de competencias digitales y un examen de gramática inglesa de nivel B1. Ambas herramientas permiten valorar el nivel competencial de la plantilla, aunque su diseño y contenido muestran enfoques diferentes y aportan información complementaria para el diagnóstico del Plan de Igualdad.

La prueba de gramática inglesa B1 consiste en un test de 50 preguntas tipo test centrado exclusivamente en contenidos gramaticales. Incluye cuestiones sobre tiempos verbales, voz pasiva, condicionales, comparativos y superlativos, estructuras con *used to*, estilo indirecto, modales, oraciones relativas y construcciones frecuentes en inglés general. Se trata de una prueba estandarizada que evalúa conocimientos lingüísticos formales, sin contextualización profesional ni adaptación a los puestos de trabajo de la empresa. Su estructura cerrada permite medir el nivel individual.

Respecto a la PRUEBA DE NIVEL DE COMPETENCIAS DIGITALES, es una prueba estructurada en 60 preguntas tipo test que evalúa competencias digitales básicas y de ofimática, organizada en bloques temáticos que abarcan desde conceptos fundamentales de informática hasta el uso de herramientas específicas. El primer bloque se centra en conocimientos generales de informática, como la función del sistema operativo, el significado de la memoria RAM, la utilidad del antivirus o el concepto de archivo comprimido. También incluye nociones sobre almacenamiento en la nube, firewalls, copias de seguridad y malware. Este apartado permite identificar si la persona posee una base mínima para desenvolverse en un entorno digital estándar.

El segundo bloque aborda Internet y el correo electrónico, evaluando la comprensión de conceptos como URL, protocolos de envío de correo, motores de búsqueda, phishing, spam y medidas básicas de seguridad como la autenticación en dos factores. También se incluyen preguntas sobre el uso adecuado del correo electrónico, como la gestión de archivos adjuntos o la identificación de mensajes sospechosos. Este apartado permite valorar el nivel de alfabetización digital en navegación segura y comunicación electrónica, competencias esenciales en cualquier puesto administrativo o de gestión.

El tercer bloque examina el manejo del procesador de textos Word, con preguntas sobre extensiones de archivo, formato de texto, inserción de imágenes, uso de funciones como “deshacer”, definición de márgenes, creación de saltos de página, encabezados, guardado de documentos y creación de tablas. Este contenido evalúa habilidades prácticas directamente relacionadas con la elaboración de documentos profesionales, informes y comunicaciones internas.

El cuarto bloque se centra en Excel, evaluando conocimientos sobre celdas, fórmulas, funciones básicas como SUMA y PROMEDIO, creación de gráficos, ordenación de datos, protección de hojas, definición de rangos y estructura de una hoja de cálculo. Estas preguntas permiten medir la capacidad de la persona para trabajar con datos, realizar cálculos y organizar información, competencias clave en tareas administrativas, contables o de gestión.

El quinto bloque aborda PowerPoint, con cuestiones sobre extensiones de archivo, inserción de diapositivas, transiciones, inserción de imágenes, modo de presentación, creación de tablas, animaciones y cambio de diseño. Este apartado evalúa la capacidad para preparar presentaciones profesionales, una habilidad relevante en contextos comerciales, formativos o de comunicación interna.

Finalmente, el último bloque se dedica a Access, evaluando conocimientos sobre tablas, consultas, formularios, relaciones entre tablas, informes, filtrado de datos, claves primarias y exportación de información a Excel. Aunque Access es una herramienta menos utilizada en pequeñas empresas, este bloque permite identificar si existen competencias en gestión de bases de datos, lo que puede ser útil para tareas de registro, inventario o gestión documental.

En conjunto, la prueba constituye una evaluación amplia de competencias digitales básicas y de ofimática, diseñada para medir el nivel general de manejo de herramientas informáticas esenciales.

8. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN

La empresa confirma que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal, lo que indica un sistema de comunicación interna que garantiza el acceso equitativo a las oportunidades formativas.

Asimismo, se señala que las acciones formativas programadas se desarrollan dentro de la jornada laboral, ofreciendo la flexibilidad necesaria para que la plantilla pueda participar sin afectar a su conciliación.

La empresa también facilita que las personas que no puedan asistir a un curso por IT, vacaciones, excedencias por cuidados u otras causas justificadas puedan realizarlo en convocatorias posteriores, lo que muestra una política inclusiva y de continuidad formativa.

En relación con la reincorporación tras situaciones de suspensión de contrato (nacimiento, excedencias por cuidados, bajas largas), la empresa indica que sí realiza acompañamiento y, cuando es necesario, formación de reciclaje profesional, favoreciendo la actualización de competencias y la adaptación al puesto.

Por otro lado, la empresa declara que no imparte acciones de formación ni sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a personas que participan en procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción o gestión de equipos. Esto supone una ausencia de formación obligatoria o estratégica en igualdad.

También se indica que no se comunican ni difunden las competencias profesionales que puedan facilitar la promoción interna, lo que limita la transparencia y el desarrollo profesional.

Finalmente, la empresa confirma que no tiene implementada una política interna de Gestión del Talento, lo que implica que la formación no está integrada en un marco estratégico de desarrollo profesional.

15

Nº de personas que han recibido formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año	3	1	33.33	2	66.66
En el año anterior					
Nº de horas dedicadas a la formación en el último año/persona	65/120/180				
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo					
Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo	65/120/180				
Cursos realizados el último año y personas que han participado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Internacionalizarse Salvando Barreras Culturales y de Género	1	1	100		
Incoterm 2020	1	1	100		
Internacionalización Sostenible ¡Estrategia de éxito!	1	1	100		
Estrategia de Internacionalización de empresa	1	1	100		
Plan de 33estión de la diversidad lgtbi en la empresa	1			1	100
Proteccion del menor (lopivi)	1			1	100
Curso Superior del Experto Contable	1			1	100
Internacionalizarse Salvando Barreras Culturales y de Género	1	1	100		
Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (máster, postgrados, etc.)					
Nº de personas participantes en planes de desarrollo profesional					
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo					
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)					

¹⁵ Tabla 11.

Nº permisos para la concurrencia a exámenes					
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación					

La información cuantitativa disponible sobre la formación en la empresa muestra una actividad formativa muy limitada, especialmente relevante si se considera que la plantilla está compuesta por solo quince personas. Durante el último año, únicamente tres personas han recibido formación, lo que supone un 20 % del total de la plantilla. De estas tres personas, una es mujer y dos son hombres, lo que implica que solo el 14 % de las mujeres y el 25 % de los hombres han accedido a formación.

No se aporta ningún dato relativo al año anterior, lo que impide analizar la evolución temporal, identificar tendencias o valorar si la empresa está avanzando o retrocediendo en materia de capacitación.

En relación con la dedicación horaria, la empresa indica que las personas formadas han acumulado 65, 120 y 180 horas respectivamente. Aunque estas cifras permiten observar que quienes acceden a formación reciben un volumen significativo de horas, no se especifica a qué corresponde cada valor ni si se trata de horas por persona o por acción formativa. Tampoco se detalla cuántas de estas horas se han realizado dentro de la jornada laboral, y aunque las mismas cifras aparecen consignadas como formación fuera de la jornada, no se aclara si toda la formación se ha impartido fuera del horario o si existe algún tipo de solapamiento. Esta falta de precisión dificulta evaluar el grado de conciliación y el esfuerzo real que supone la formación para la plantilla, especialmente en una empresa pequeña donde la ausencia de una persona puede tener un impacto operativo notable.

En cuanto a los cursos realizados durante el último año, la tabla recoge ocho acciones formativas, cada una de ellas con la participación de una sola persona. Se observa una distribución desigual por sexo: las mujeres han asistido exclusivamente a cursos relacionados con la internacionalización —como “Internacionalizarse Salvando Barreras Culturales y de Género”, “Incoterm 2020”, “Internacionalización Sostenible ¡Estrategia de éxito!” o “Estrategia de Internacionalización de empresa”—, mientras que los hombres han participado únicamente en cursos vinculados a la diversidad LGTBI, la protección del menor o la contabilidad, como “Plan de gestión de la diversidad LGTBI en la empresa”, “Protección del menor (LOPVI)” y “Curso Superior del Experto Contable”.

No aparece ningún curso con participación mixta, lo que sugiere que la asignación de formación no sigue criterios homogéneos ni transparentes y podría estar reproduciendo dinámicas de segregación formativa. En una empresa de tamaño reducido, donde las oportunidades formativas son escasas y cada acción tiene un impacto significativo en el desarrollo profesional, esta distribución desigual adquiere especial relevancia.

La tabla incluye además varios apartados destinados a recoger información sobre ayudas económicas para formación externa, participación en planes de desarrollo profesional, formación para la adaptación a modificaciones del puesto, formación en competencias clave, permisos para concurrencia a exámenes o modificaciones de jornada para asistir a cursos. Sin embargo, todos estos campos aparecen vacíos, por lo que la empresa no ha proporcionado información sobre ninguno de estos aspectos. Esta ausencia de datos impide valorar si existen mecanismos de apoyo, itinerarios de desarrollo o medidas de conciliación vinculadas a la formación, y limita la capacidad de evaluar la igualdad de oportunidades en el acceso y aprovechamiento de las acciones formativas. En una organización pequeña, donde los recursos suelen ser más limitados, la falta de políticas o registros en estos ámbitos puede indicar que la formación se gestiona de manera reactiva y no estratégica.

En conjunto, la información disponible refleja una oferta formativa escasa, individualizada y poco estructurada, con una participación muy reducida y una distribución por sexo que no parece responder a criterios planificados. La falta de datos en apartados clave dificulta el análisis de la igualdad de acceso, del impacto de la formación en la promoción interna y del grado de apoyo que la empresa ofrece para facilitar la participación de la plantilla. Todo ello apunta a la necesidad de mejorar la sistematización del registro de la formación, así como de avanzar hacia una planificación más estratégica y equitativa, especialmente relevante en una empresa de pequeño tamaño donde cada acción formativa tiene un peso proporcionalmente mayor.

La empresa aclara que no existe un plan de formación y que todas las realizadas forman parte de la iniciativa personal de los trabajadores y trabajadoras interesados/as en ampliar sus conocimientos sobre las funciones que desempeñan.

Que exista una segregación diferencial en cuanto a géneros en los distintos cursos realizados se justifica porque las personas trabajadoras se forman sobre los programas con los que trabajan, que son distintos según puestos y, como vemos, en la Cámara de Cádiz muchos puestos están vinculados solo a una persona (ya sea hombre o mujer).

ANÁLISIS POR PUESTO Y NIVEL DE ESTUDIO¹⁶

Personas por puesto y nivel de estudios	Hombre	% Concen. Hombres	Mujer	% Concen. Mujeres	Total general
FP II	1	13%	2	29%	20%
Administrativo/a		0%	2	29%	13%
Técnico/a	1	13%		0%	7%
FP SUP		0%	2	29%	13%
Administrativo/a		0%	2	29%	13%
Enseñanzas Universitarias segundo grado		0%	1	14%	7%
Técnico/a		0%	1	14%	7%
Licenciado/a	5	63%	2	29%	47%
SG/Director/a gerente	1	13%		0%	7%
Técnico/a	2	25%	1	14%	20%
Dirección Económica Financiera	1	13%		0%	7%
Director/a de Desarrollo Corporativo	1	13%		0%	7%
Director/a de Justificación y Control		0%	1	14%	7%
Diplomado/a	2	25%		0%	13%
Administrativo/a	1	13%		0%	7%
Técnico/a	1	13%		0%	7%
Total general	8	100%	7	100%	100%

Observando la tabla de porcentajes de concentración (Tabla 12) en la que se expresa el nivel de estudios de la plantilla destacamos:

- El nivel formativo más alto en la empresa es el de Licenciado/a y el de Diplomado/a (con 63% de concentración masculina, un 29% femenina y un 25% de concentración masculina respectivamente).
- Las mujeres se observan en todos los niveles formativos a excepción del nivel Diplomado/a.
- Por su parte los hombres presentan niveles formativos superiores y no se encuentran en los niveles de Enseñanzas universitarias segundo grado ni en FP SUP.

¹⁶ Tabla 12.

Personas por puesto y nivel de estudios	Hombre	% Dist. Hombres	Mujer	% Dist. Mujeres
FP II	1	33%	2	67%
Administrativo/a		0%	2	100%
Técnico/a	1	100%		0%
FP SUP		0%	2	100%
Administrativo/a		0%	2	100%
Enseñanzas Universitarias segundo grado		0%	1	100%
Técnico/a		0%	1	100%
Licenciado/a	5	71%	2	29%
SG/Director/a gerente	1	100%		0%
Técnico/a	2	67%	1	33%
Dirección Económica Financiera	1	100%		0%
Director/a de Desarrollo Corporativo	1	100%		0%
Director/a de Justificación y Control		0%	1	100%
Diplomado/a	2	100%		0%
Administrativo/a	1	100%		0%
Técnico/a	1	100%		0%
Total general	8	53%	7	47%

Observando la tabla de porcentajes de distribución (Tabla 13) en la que se expresa el nivel de estudios de la plantilla destacamos:

- Los resultados de la distribución de la plantilla son parecidos a los obtenidos en los porcentajes de concentración y, por tanto, concluimos que la tabla:
 - o Muestra que los hombres tienen niveles formativos más altos que las mujeres (71% y 100% de la distribución de la plantilla en dichos niveles).
 - o La plantilla femenina se distribuye entre todos los niveles formativos a excepción de Diplomado/a.
 - o Las mujeres presentan un porcentaje que dobla al de los hombres en el nivel FP II.

¹⁷ Tabla 13.

9. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

La empresa mantiene un nivel adecuado de transparencia en la difusión de oportunidades internas. Según el cuestionario, las vacantes internas se publicitan y, además, cuando existe una vacante o posibilidad de promoción, se publican las funciones del puesto y su categoría profesional, garantizando que tanto hombres como mujeres puedan optar en igualdad de condiciones. Esta práctica favorece la igualdad de oportunidades y evita procesos discrecionales o poco visibles que puedan generar sesgos.

A pesar de la transparencia en la publicación de vacantes, la empresa no comunica ni difunde las competencias profesionales que podrían facilitar la promoción a otros puestos. Esta ausencia dificulta que el personal conozca qué requisitos o habilidades son necesarias para progresar profesionalmente, lo que puede generar desigualdades indirectas en el acceso a la promoción. Asimismo, la organización no dispone de una política interna de Gestión del Talento, lo que indica que no existe un marco estructurado para identificar, desarrollar y promover a las personas con potencial dentro de la entidad.

La empresa no imparte formación específica en igualdad dirigida a quienes participan en procesos de selección, clasificación profesional o promoción. Esta ausencia puede limitar la capacidad de detectar y corregir sesgos de género en la toma de decisiones.

En conjunto, la empresa presenta mecanismos formales que favorecen la igualdad en el acceso a la promoción, especialmente en la difusión de vacantes y en la accesibilidad a la formación. No obstante, existen áreas de mejora importantes, como la falta de una política de gestión del talento, la ausencia de formación en igualdad para quienes deciden sobre promociones y la escasa comunicación sobre las competencias necesarias para progresar. Estas carencias pueden limitar la efectividad real de las medidas existentes y generar desigualdades indirectas.

En los últimos años no se ha producido ninguna promoción en la empresa el único cambio vigente se refiere a un cambio de nomenclatura en el puesto de Dirección de Justificación y Control.

10. CONDICIONES DE TRABAJO

En este punto recopilamos la información necesaria para medir y evaluar a través de indicadores, cuantitativo y cualitativos, las condiciones de trabajo de todo el personal que compone la plantilla, teniendo en cuenta los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, la estabilidad laboral de mujeres y hombres, y en concreto:

10.1 ANÁLISIS POR TIPO DE CONTRATO Y JORNADA

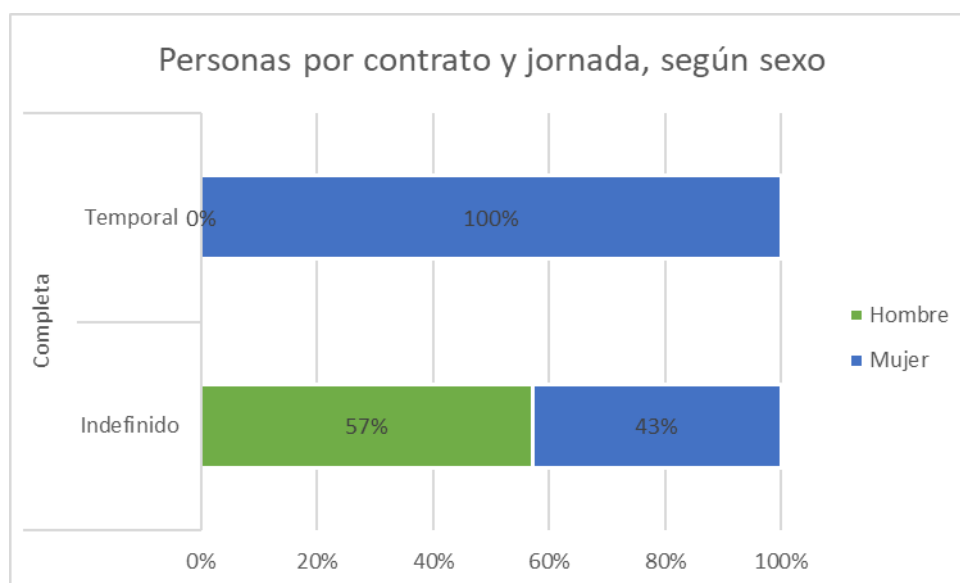
En estas tablas (Tabla 14 y Gráfico 7) podemos ver a quiénes afecta más la temporalidad y parcialidad. Como se puede inferir de la tabla de contingencia y el gráfico anexo, la parcialidad de las jornadas no existe en la empresa. La modalidad de jornada al que se acoge el 100% de la plantilla es el de jornada completa.

Por otro lado, la temporalidad afecta más a las mujeres que a hombres ya que la única persona con contrato temporal es una mujer.

Los porcentajes distribuidos de contratos indefinidos son casi idénticos en el caso de hombres y mujeres (53% y 47% respectivamente).

18

Personas por contrato y jornada, según sexo	Hombre	% Dist. Hombres	Mujer	% Dist. Mujeres.
Completa	8	53%	7	47%
Indefinido	8	57%	6	43%
Temporal		0%	1	100%



¹⁸ Tabla 14 y Gráfico 7.

10.2. ANÁLISIS POR HORARIOS Y TURNOS

En este apartado se analizan los datos acerca de la existencia de turnos en la empresa según puestos de trabajo. Teniendo en cuenta que el horario continuo ofrece mayor posibilidad de conciliación de la vida familiar con la laboral, podemos recoger conclusiones sobre la política de conciliación de la empresa analizando este apartado. En el caso de la empresa analizada concluimos que la única modalidad de horario vigente es la de horario continuo, tanto en el caso femenino como masculino.

Además, no existen las jornadas laborales con turnos en la empresa, por lo que toda la plantilla desempeña sus funciones sin turnicidad horaria. La única turnicidad presente en la empresa se relaciona con la modalidad del teletrabajo.

Personas por horario y turnos	Hombre	% Dist. Hombres	Mujer	% Dist. Mujeres
Continuo	8	53,33%	7	46,67%
SIN TURNOS	8	53,33%	7	46,67%

19

11. EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

La empresa no ha informado a la plantilla sobre los permisos y licencias reconocidos por la Ley Orgánica 3/2007 y por el convenio colectivo, lo que evidencia una ausencia de comunicación formal en materia de conciliación. Tampoco se realizan campañas informativas o de sensibilización que permitan a las personas trabajadoras conocer sus derechos o las medidas disponibles para facilitar la compatibilidad entre la vida laboral y personal. Esta falta de difusión limita el acceso efectivo a los derechos de conciliación y puede generar desigualdades en su ejercicio.

No existe una garantía escrita que asegure que el uso de los derechos de conciliación no supondrá perjuicios profesionales en términos de promoción, retribución, acceso a la formación o condiciones laborales. Asimismo, no se ha producido ninguna promoción de mujeres tras una baja maternal, lo que puede reflejar la ausencia de medidas activas para evitar la penalización profesional derivada de la maternidad. Tampoco se dispone de un procedimiento para comunicar a la plantilla las modificaciones legislativas relacionadas con la conciliación, lo que dificulta la actualización continua de la información disponible.

¹⁹ Tabla 15.

El departamento de Recursos Humanos sí cuenta con un registro de seguimiento de los permisos y licencias vinculados a la conciliación, lo que permite un control administrativo adecuado de su uso. Además, la empresa utiliza nuevas tecnologías — como videoconferencias o multiconferencias— para evitar desplazamientos innecesarios, lo que constituye una medida favorable para la conciliación y la eficiencia organizativa. También se han dado casos en los que alguna persona trabajadora ha unido el permiso por nacimiento, adopción o acogida a sus vacaciones, lo que indica cierta flexibilidad en la gestión de estos permisos.

Los derechos de conciliación se reconocen para parejas de hecho inscritas o uniones estables formalizadas legalmente, lo que supone una limitación respecto a modelos familiares diversos. La empresa tampoco ha recabado información sobre personas trabajadoras con menores de 12 años o familiares dependientes a su cargo, ni sobre quienes se encuentran en procesos de separación o divorcio que puedan requerir adaptaciones de jornada o movilidad para atender responsabilidades parentales. Esta ausencia de información impide identificar necesidades reales y diseñar medidas ajustadas a la plantilla.

La organización facilita la asistencia a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que exista aviso previo y justificación de la necesidad de realizarlos dentro de la jornada laboral. También se permite el cambio de turno para personas que se encuentran en procesos de reproducción asistida, lo que refleja sensibilidad hacia situaciones específicas relacionadas con la salud reproductiva. Estas medidas constituyen prácticas positivas que favorecen la conciliación y el bienestar de las personas trabajadoras.

En cuanto a las bajas producidas en el período estudiado solo dos hombres se acogieron a la modalidad de baja por paternidad y baja médica.

²⁰

SEXO	PERMISOS/BAJAS	MOTIVO
H	Baja 01/02/2024-13/03/2024	Paternidad
H	Baja 08/04/2024 – 09/06/2024	Médica

Del año 2024 se han podido recopilar los siguientes datos (Tabla 18) sobre las personas trabajadoras relacionados con las responsabilidades familiares:

²⁰ Tabla 16.

Personas por Puesto, según Nº de hijos/as	Hombre	% Conc. Homb.	Mujer	% Conc. Muj.	Total general
5 Hijos/as		0%	1	14%	1
Director/a de Justificación y Control		0%	1	14%	1
2 Hijos/as	1	13%	1	14%	2
Administrativo/a		0%	1	14%	1
Técnico/a	1	13%		0%	1
1 Hijo/a	3	38%		0%	3
Técnico/a	1	13%		0%	1
Dirección Económica Financiera	1	13%		0%	1
Director/a de Desarrollo Corporativo	1	13%		0%	1
0 Hijos/as	4	50%	5	71%	9
Administrativo/a	1	13%	3	43%	4
SG/Director/a gerente	1	13%		0%	1
Técnico/a	2	25%	2	29%	4
Total general	8	100%	7	100%	15

⇒ La plantilla femenina supera en porcentaje de concentración en la casilla Sin hijos/as (sin responsabilidades familiares) a la plantilla masculina (71% frente al 50% respectivamente). Más de la mitad de la plantilla de cada sexo no tiene responsabilidades familiares.

⇒ Una única mujer tiene 5 hijos/as.

⇒ Se observa que la clasificación de 2 hijos/as la representan un hombre y una mujer.

⇒ Por último, tres hombres con diversos puestos de trabajo se hallan en la categoría de 1 hijo/a.

La empresa declara disponer de una política formal de teletrabajo comunicada a toda la plantilla, lo que indica la existencia de un marco normativo interno que regula esta modalidad de prestación laboral. Asimismo, se afirma que las personas trabajadoras han sido informadas de los criterios objetivos para solicitar y acceder al teletrabajo, lo que sugiere un procedimiento establecido y difundido. No obstante, la organización reconoce que no ha asegurado por escrito que el teletrabajo no supondrá perjuicio en materia de promoción, retribución, formación o condiciones laborales.

²¹ Tabla 17.

La empresa manifiesta que el acceso al teletrabajo se concede en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, lo que apunta a la ausencia de sesgos explícitos en la concesión de esta medida. Sin embargo, se indica que no se permite el teletrabajo como medida de conciliación para personas con menores de 12 años o familiares dependientes a su cargo. Esta limitación implica que el teletrabajo no se utiliza como herramienta de apoyo a la corresponsabilidad, sino como una modalidad organizativa desvinculada de necesidades familiares específicas.

La empresa sí facilita la adaptación temporal del teletrabajo en situaciones de especial necesidad familiar debidamente acreditada, lo que introduce un margen de flexibilidad en casos excepcionales. No existe un procedimiento para revisar periódicamente las solicitudes de teletrabajo, con el objetivo de garantizar que no generen discriminación indirecta por razón de género. Este elemento constituye un mecanismo de control interno orientado a la igualdad de trato.

La organización declara utilizar herramientas tecnológicas que permiten el desempeño de funciones en remoto, evitando desplazamientos innecesarios. Además, reconoce que la plantilla ha recibido formación específica para el uso de las herramientas digitales necesarias para el teletrabajo, lo que facilita la eficacia y la autonomía en esta modalidad de trabajo. En materia preventiva, la empresa declara que los riesgos psicosociales asociados al teletrabajo, incluyendo la carga mental y la desconexión digital no se evalúan.

Por último, en la empresa existe la turnicidad asociada al teletrabajo. La empresa lleva un registro de los puestos que se acogen a esta modalidad y los periodos en los que las personas trabajadoras desarrollan el trabajo de forma telemática.

12. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

12.1. REGISTRO RETRIBUTIVO

NORMATIVA APLICABLE A REGISTRO RETRIBUTIVO

El artículo 28 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante el Estatuto de los Trabajadores), en sus apartados 2 y 3 establece lo siguiente:

“2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extra-salariales de su plantilla, desagregados por sexo distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores de la empresa, al registro salarial de su empresa.

3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial, o la media de las percepciones satisfechas, el empresario debe incluir en el registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras”

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

El presente análisis recoge la clasificación profesional establecida en el Convenio Colectivo Provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz para los años 2021, 2022, 2023 y 2024, aplicable a todas las empresas del sector en la provincia que no dispongan de convenio propio. A continuación, se detallan los grupos profesionales y las funciones asociadas a cada categoría, siguiendo una estructura clara y homogénea para su incorporación en informes de diagnóstico o documentos técnicos.

GRUPO I. TITULADOS

Titulados/as Superiores (Nivel 1)

Funciones:

- Realizan tareas propias de su titulación oficial de grado superior.
- Desarrollan funciones técnicas especializadas vinculadas a su formación.
- Pueden asumir responsabilidades de carácter técnico, organizativo o de asesoramiento dentro de la empresa.

Requisitos:

- Estar en posesión de un título oficial de grado superior.
- La relación laboral se concierta en razón del título, con dedicación preferente o exclusiva.

Titulados/as de Grado Medio (Nivel 2)

Funciones:

- Realizan tareas técnicas relacionadas con su titulación oficial de grado medio.
- Pueden asumir funciones de apoyo técnico, gestión o asesoramiento.
- Su trabajo se vincula directamente a la formación acreditada.

Requisitos:

- Estar en posesión de un título oficial de grado medio.

GRUPO II. TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Jefe/a de Primera (Nivel 3)

Funciones:

- Responsabilidad directa de uno o varios servicios.
- Organización y supervisión del personal a su cargo.
- Actúa bajo las órdenes del jefe/a superior.

Jefe/a de Equipo Informático (Nivel 3)

Funciones:

- Dirección y planificación de actividades relacionadas con la instalación y explotación de sistemas informáticos.
- Responsabilidad sobre equipos de análisis y programación.

Analista–Programador/a (Nivel 3)

Funciones:

- Verifica análisis orgánicos.
- Confecciona aplicaciones informáticas tanto de sistemas como de procesos mecanizados.

Jefe/a de Segunda (Nivel 4)

Funciones:

- Dirige una sección bajo supervisión del jefe/a de primera.
- Distribuye tareas y coordina al personal de su área.

Jefe/a de Delineación (Nivel 4)

Funciones:

- Dirección del grupo de delineación.
- Distribución y supervisión de los trabajos técnicos.

Jefe/a de Explotación (Nivel 4)

Funciones:

- Planifica, organiza y controla la explotación del equipo de tratamiento de información.

Administrador/a de Test y Cuestionarios (Nivel 4)**Funciones:**

- Aplicación y valoración de test psicotécnicos.
- Evaluación para calificación de personal.

Oficial de Primera (Nivel 5)**Funciones:**

- Realiza trabajos administrativos o técnicos con pleno conocimiento y responsabilidad.
- Actúa con iniciativa y precisión.

Delineante—Proyectista (Nivel 5)**Funciones:**

- Proyecta o detalla trabajos técnicos.
- Verifica condiciones técnicas exigidas por clientes o empresa.

Operador/a de Ordenador (Nivel 5)**Funciones:**

- Manejo de ordenadores para tratamiento de información.
- Uso de programas y aplicaciones asignadas.

Oficial de Segunda (Nivel 6)**Funciones:**

- Realiza trabajos administrativos secundarios.
- Actúa con iniciativa limitada y bajo supervisión.

Delineante (Nivel 6)**Funciones:**

- Desarrollo de proyectos sencillos.
- Levantamiento e interpretación de planos.

Operador/a de Terminal (Nivel 6)**Funciones:**

- Manejo de terminales conectados a un ordenador principal.
- Uso de programas del sistema central.

Inspector/a de Entrevistadores/as (Nivel 6)**Funciones:**

- Supervisión del trabajo de entrevistadores/as.
- Control de calidad de encuestas y recogida de datos.

Dibujante (Nivel 7)**Funciones:**

- Confección de rótulos, carteles y dibujos sencillos.
- Trabajo bajo dirección de un delineante proyectista.

Entrevistador/a – Encuestador/a (Nivel 7)**Funciones:**

- Realización de entrevistas mediante cuestionarios estandarizados.
- Recogida de datos.

Auxiliar Administrativo/a A (Nivel 9)**Funciones:**

- Funciones administrativas con iniciativa.
- Uso de sistemas informáticos y telemáticos.
- Requiere más de dos años como Auxiliar B.

Auxiliar Administrativo/a B (Nivel 10)**Funciones:**

- Funciones administrativas básicas con iniciativa.
- Uso de sistemas informáticos y telemáticos.

GRUPO III. OFICIOS VARIOS Y SUBALTERNOS**Oficial 1ª Oficios Varios (Nivel 7)****Funciones:**

- Trabajos cualificados de oficios como mecánica, carpintería, electricidad, etc.

Conductor/a (Nivel 7)**Funciones:**

- Conducción de automóviles de la empresa.

Oficial 2ª Oficios Varios (Nivel 8)**Funciones:**

- Trabajos propios de un oficio bajo supervisión de un oficial de 1ª.

Conserje (Nivel 10)**Funciones:**

- Vigilancia de puertas y accesos.
- Control de entradas y salidas.

Ayudante de Reprografía (Nivel 10)**Funciones:**

- Reproducción de documentos.
- Control de tiradas y calidad.

Operador/a de Reproductores de Planos (Nivel 10)**Funciones:**

- Obtención de copias de originales.
- Ajuste de velocidad para garantizar nitidez.

Ordenanza / Recadero/a (Nivel 11)**Funciones:**

- Recados internos y externos.
- Recogida y entrega de correspondencia.
- Tareas auxiliares asignadas.

Limpiador/a (Nivel 12)**Funciones:**

- Limpieza de locales de la empresa.

Peón / Mozo (Nivel 12)**Funciones:**

- Trabajos básicos de oficio bajo supervisión de un oficial.

Leyenda para las Tablas de Registro Retributivo

Este anexo proporciona la información necesaria para la correcta interpretación de las Tablas de Registro Retributivo.

DENOMINACIÓN DE LAS TABLAS

Importes Efectivos e Importes Equiparados

1. IMPORTES EFECTIVOS. Para este cálculo, se han considerado todas las situaciones contractuales de todas las personas, durante el periodo de referencia. Considera los importes efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas, sin realizar ningún cálculo para equipararlos. (Estas tablas se presentan en letra cursiva, para diferenciarlas de las siguientes).

1.1. IMPORTES EFECTIVOS Promedios. Se proporcionan:

- Los promedios de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.
- La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.

1.2. IMPORTES EFECTIVOS Medianas. Se proporcionan:

- Las medianas de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.
- La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.

2. IMPORTES EQUIPARADOS. Para este cálculo, en cambio, solamente se considera la última de las situaciones contractuales de cada persona, durante el periodo de referencia. Considera los importes equiparados conforme al mecanismo de Equiparación de Importes.

2.1. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios. Se proporcionan:

- Los promedios de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.
- La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.

2.2. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas. Se proporcionan:

- Las medianas de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.
- La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.

Promedio y Mediana

- El promedio de un conjunto de valores se obtiene al dividir la suma de todos ellos por el número de valores. Se muestran en fuente negra.
- La mediana de un conjunto de valores es el valor que ocupa la posición central al ordenarlos de menor a mayor. Se muestran en fuente marrón

Mecanismo de Equiparación de Importes

Exclusivamente para el cálculo de Importes Equiparados, y en relación con la “equiparación” de los importes abonados a cada persona trabajadora, ésta consiste en lo siguiente:

- Normalización a la misma jornada. Las cantidades a considerar se han ajustado al caso de jornada completa. En el caso de que se estén incluyendo personas que no tengan jornada completa (por contrato, y/o por reducción de jornada), los importes se han aumentado proporcionalmente hasta jornada completa (por ejemplo, si una persona tiene un contrato del 80% de jornada, su salario se ha “normalizado” multiplicándose por $1/80\% = 1,25$). En este punto, téngase en cuenta que no todos los conceptos salariales pueden estar sujetos a un ajuste proporcional.

- Anualización. NOTA: el término “anualización” se usa con intención didáctica, pero realmente solo es una anualización en el caso de que el periodo de referencia sea de un año. En caso de tratarse de otro periodo de tiempo diferente, las cantidades se ajustan a dicho periodo. Las cantidades consideradas son las correspondientes para el periodo de referencia completo considerado, conforme se ha indicado anteriormente. En el caso de que se estén incluyendo personas que no hayan estado contratadas durante todo el periodo de referencia, los importes se han aumentado proporcionalmente hasta el total del periodo de referencia (es decir, como si la persona hubiera permanecido la totalidad del periodo de referencia en la situación contractual considerada).

FILAS

Cada una de las Hojas proporciona 2 Tablas: una para el total de la empresa (TOTAL), y otra segmentando la información por filas para cada una de las AGRUPACIONES establecidas.

Agrupaciones

Una Agrupación es el conjunto de puestos de trabajo pertenecientes al mismo grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable, cuyos datos de retribución se van a incluir dentro de un mismo promedio/mediana en el Registro Retributivo. En el caso de empresas con auditoría retributiva, también constituyen una Agrupación el conjunto de puestos de trabajo de igual valor.

Por lo tanto, hay 2 tipos de Agrupaciones, según la Tabla de Registro Retributivo:

- a. TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO PARA TODAS LAS EMPRESAS. Agrupan a las personas trabajadoras por el campo “AGRUP. CLAS. PROF”, que es la agrupación según clasificación profesional de la empresa de acuerdo con el Convenio de aplicación. Son las agrupaciones denominadas GRUPO 01, GRUPO 02, GRUPO 03, etc.
- b. TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR). Son solo aplicables a estas empresas, y agrupan a las personas trabajadoras por el campo “AGRUP. VALOR. PTO.”, que es la agrupación según la valoración de los puestos de trabajo. Son las agrupaciones denominadas ESCALA 01, ESCALA 02, ESCALA 03, etc.

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

Puesto-empresa	GRUPO 01	GRUPO 02	GRUPO 03	GRUPO 04
SG/Director/a gerente	1			
Dirección Económica Financiera		1		
Director/a de Desarrollo Corporativo		1		
Director/a de Justificación y Control		1		
Técnico/a			6	
Administrativo/a				5

Agrupación según valoración de puestos de trabajo (para empresas con auditoría retributiva)

Puesto-empresa	ESCALA 01	ESCALA 02	ESCALA 03
SG/Director/a gerente	1		
Dirección Económica Financiera		1	
Director/a de Desarrollo Corporativo		1	
Director/a de Justificación y Control		1	
Técnico/a			6
Administrativo/a			5

Sexo

- Hombre
- Mujer

Diferencias Porcentuales

En todos los casos, la diferencia porcentual entre mujeres y hombres se proporciona sobre cada pareja de filas “Hombre – Mujer”, y está calculada como:

$$\frac{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres} - \text{Ídem a las Mujeres}}{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres}} \%$$

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresada. Si es negativo, la interpretación es la contraria.

²² Tabla 18.

²³ Tabla 19.

COLUMNAS

Columnas de personas

- Nº.: número de personas trabajadoras desagregadas por sexo.

Solo para las tablas de *IMPORTES EFECTIVOS*:

- Nº SC: número de Situaciones Contractuales, por sexo. Siempre mayor o igual que el anterior.
- Nº SC Norm: Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación solo por normalización.
- Nº SC Anualiz: Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación solo por anualización.
- Nº SC Norm y Anualiz: Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación por normalización y por anualización.

Se entiende por situación contractual (SC) de una persona trabajadora la combinación de elementos relativos a sus condiciones laborales relevantes a efectos del registro retributivo. Se considerará que hay situaciones contractuales diferentes cuando haya cambios de puesto de trabajo, modalidad contractual (indefinida o temporal), tipo de jornada (parcial o a tiempo completo), reducción de la misma, antigüedad, nivel de formación, retribución, etc.

Columnas de importes

Conceptos retributivos

TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Valor	Nombre Corto	Descripción	Retrib	Tipo	Normalizable	Anualizable
S.BASE	S. BASE	Salario Base	Dinero	Salario Base	Sí	Sí
Conc.Sal.01	ANT.	Antigüedad	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.02	COMPL. CONV.	Complemento convenio	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.03	COMPL. PERS.	Complemento Personal	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.04	P. PANT.	Plus Pantalla	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.05	PAGAS EXT.	Pagas Extraordinarias	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.06	COMPL. PATER.	Complemento Paternidad	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.07	60% CARG. EMP.	IT 60% a Cargo de la Empresa	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.08	60% CARG. S.S.	IT 60% a Cargo de la Seguridad Social	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.09	75% CARG. EMP.	IT 75% a Cargo de la Empresa	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.10	COMPL. IT.	Complemento IT	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.11	FIN CONT.	Fin de Contrato	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.12	VACAC.	Liquidación Vacaciones	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
C.Extra.01	QUEB. MON.	Quebranto de moneda	Dinero	Extrasalarial	No	Sí
C.Extra.02	BOL. EST.	Bolsa Estudios	Dinero	Extrasalarial	No	Sí

²⁴ Tabla 20.

Importes Efectivos ²⁵

<i>Columna</i>	<i>Descripción</i>	<i>Equiparado</i>
SALARIO BASE Ef	Salario Base Efectivo	NO
ANT.	Antigüedad	NO
COMPL. CONV.	Complemento convenio	NO
COMPL. PERS.	Complemento Personal	NO
P. PANT.	Plus Pantalla	NO
PAGAS EXT.	Pagas Extraordinarias	NO
COMPL. IT	Complemento IT	NO
COMPL. PATER.	Complemento Paternidad	NO
60% CARG. EMP.	IT 60% a Cargo de la Empresa	NO
60% CARG. S.S.	IT 60% a Cargo de la Seguridad Social	NO
75% CARG. EMP.	IT 75% a Cargo de la Empresa	NO
COMPL. IT.	Complemento IT	NO
FIN CONT.	Fin de Contrato	NO
VACAC.	Liquidación Vacaciones	NO
Tot COMPL.SAL Ef	Sumatorio de todos los Conceptos Salariales Efectivos, del 1 al 12	NO
TOTAL SALARIO Ef	SALARIO BASE Ef + Tot COMPL.SAL Ef	NO
BOLS. EST.	Bolsa de Estudios	NO
QUEB. MON.	Quebranto de moneda	NO
Tot Extrasalarial Ef	Sumatorio de todos los Conceptos Extrasalariales efectivos, del 1 al 2	NO
TOTAL Retrib Ef	TOTAL SALARIO Ef + Tot Extrasalarial Ef	NO

²⁵ Tabla 21.

Importes Equiparados ²⁶

<i>Columna</i>	<i>Descripción</i>	<i>Equiparado</i>
SALARIO BASE EQ	Salario Base Equiparado	SÍ
ANT.	Antigüedad	SÍ
COMPL. CONV.	Complemento convenio	SÍ
COMPL. PERS.	Complemento Personal	SÍ
P. PANT.	Plus Pantalla	SÍ
PAGAS EXT.	Pagas Extraordinarias	SÍ
COMPL. IT	Complemento IT	SÍ
COMPL. PATER.	Complemento Paternidad	SÍ
60% CARG. EMP.	IT 60% a Cargo de la Empresa	SÍ
60% CARG. S.S.	IT 60% a Cargo de la Seguridad Social	SÍ
75% CARG. EMP.	IT 75% a Cargo de la Empresa	SÍ
COMPL. IT.	Complemento IT	SÍ
FIN CONT.	Fin de Contrato	SÍ
VACAC.	Liquidación Vacaciones	SÍ
Tot COMPL.SAL EQ	Sumatorio de todos los Conceptos Salariales Equiparados, del 1 al 12	SÍ
TOTAL SALARIO EQ	SALARIO BASE EQ + Tot COMPL.SAL EQ	SÍ
BOLS. EST.	Bolsa de Estudios	NO
QUEB. MON.	Quebranto de moneda	NO
Tot Extrasalarial EQ	Sumatorio de todos los Conceptos Extrasalariales equiparados, del 1 al 2	SÍ
TOTAL Retrib EQ	TOTAL SALARIO EQ + Tot Extrasalarial EQ	SÍ

²⁶ Tabla 22.

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

1.1.a. IMPORTES EFFECTIVOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			38%	61%	-13%	78%	-13%	46%	100%	100%	100%	100%	100%			53%	46%	100%	14%	68%	46%
Hombre	8	8	26.941	12.875	2.412	4.535	343	15.802	877	104	43	443	70	0	0	37.503	64.444	59	35	94	64.539
Mujer	7	7	16.767	5.057	2.720	980	386	8.521	0	0	0	0	0	63	66	17.792	34.559	0	30	30	34.589

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01			100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02			-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	211	211	51.948
GRUPO 03			23%	91%	25%	100%	25%	44%		100%	100%	100%	100%			59%	43%	100%	100%	100%	43%
Hombre	4	4	17.975	7.383	2.833	522	403	9.999	0	208	87	887	141	0	0	22.462	40.437	118	70	189	40.626
Mujer	2	2	13.898	668	2.127	0	302	5.564	0	0	0	0	0	220	231	9.113	23.011	0	0	0	23.011
GRUPO 04			0%	-400%	0%		0%	-23%								-55%	-22%				-22%
Hombre	1	1	17.631	1.235	2.957	0	420	7.275	0	0	0	0	0	0	0	11.887	29.518	0	0	0	29.518
Mujer	4	4	17.564	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	36.039	0	0	0	36.039

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

1.2.a. IMPORTES EFECTIVOS Medianas

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			5%	28%	0%		0%	20%								33%	20%				21%
Hombre	8	8	18.474	8.589	2.957	0	420	11.147	0	0	0	0	0	0	0	27.738	45.008	0	0	0	45.315
Mujer	7	7	17.631	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	35.836	0	0	0	35.836

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01			100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02			-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	211	211	51.948
GRUPO 03			25%	92%	28%		28%	47%								63%	46%		100%	100%	46%
Hombre	4	4	18.474	8.589	2.957	0	420	10.448	0	0	0	0	0	0	0	24.776	42.252	0	70	106	42.357
Mujer	2	2	13.898	668	2.127	0	302	5.564	0	0	0	0	0	220	231	9.113	23.011	0	0	0	23.011
GRUPO 04			0%	-500%	0%		0%	-28%								-69%	-27%				-27%
Hombre	1	1	17.631	1.235	2.957	0	420	7.275	0	0	0	0	0	0	0	11.887	29.518	0	0	0	29.518
Mujer	4	4	17.631	7.412	2.957	0	420	9.333	0	0	0	0	0	0	0	20.122	37.618	0	0	0	37.618

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

2.1.a. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							32%	61%	-23%	78%	-23%	42%	100%	100%	100%	100%	100%			50%	42%	100%	14%	68%	42%
Hombre	8	8	0	0	0	0	26.941	12.875	2.412	4.535	343	15.802	877	104	43	443	70	0	0	37.503	64.444	59	35	94	64.539
Mujer	7	7	0	1	0	1	18.309	5.057	2.956	980	420	9.113	0	0	0	0	0	143	150	18.818	37.127	0	30	30	37.158

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq
GRUPO 01							100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	0	0	0	0	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	0	0	0	0	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	0	0	0	0	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	0	211	51.948
GRUPO 03							-7%	91%	-4%	100%	-4%	24%		100%	100%	100%	100%			43%	21%	100%	100%	100%	21%
Hombre	4	4	0	0	0	0	17.975	7.383	2.833	522	403	9.999	0	208	87	887	141	0	0	22.462	40.437	118	70	189	40.626
Mujer	2	2	0	1	0	1	19.295	668	2.953	0	420	7.639	0	0	0	0	0	500	525	12.705	32.001	0	0	0	32.001
GRUPO 04							0%	-400%	0%		0%	-23%								-55%	-22%				-22%
Hombre	1	1	0	0	0	0	17.631	1.235	2.957	0	420	7.275	0	0	0	0	0	0	0	11.887	29.518	0	0	0	29.518
Mujer	4	4	0	0	0	0	17.564	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	36.039	0	0	0	36.039

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

2.2.a. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G
PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo)

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							5%	28%	0%		0%	20%								33%	20%			21%
Hombre	8	8	0	0	0	0	18.474	8.589	2.957	0	420	11.147	0	0	0	0	0	0	0	27.738	45.008	0	0	45.315
Mujer	7	7	0	1	0	1	17.631	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	35.836	0	0	35.836

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq
GRUPO 01							100%	100%				100%								100%	100%			100%
Hombre	1	1	0	0	0	0	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%			17%
Hombre	2	2	0	0	0	0	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	62.603
Mujer	1	1	0	0	0	0	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	211	51.948
GRUPO 03							-4%	92%	0%		0%	27%								49%	24%		100%	24%
Hombre	4	4	0	0	0	0	18.474	8.589	2.957	0	420	10.448	0	0	0	0	0	0	0	24.776	42.252	0	106	42.357
Mujer	2	2	0	1	0	1	19.295	668	2.953	0	420	7.639	0	0	0	0	0	500	525	12.705	32.001	0	0	32.001
GRUPO 04							0%	-500%	0%		0%	-28%								-69%	-27%			-27%
Hombre	1	1	0	0	0	0	17.631	1.235	2.957	0	420	7.275	0	0	0	0	0	0	0	11.887	29.518	0	0	29.518
Mujer	4	4	0	0	0	0	17.631	7.412	2.957	0	420	9.333	0	0	0	0	0	0	0	20.122	37.618	0	0	37.618

Como conclusiones del registro retributivo inferimos que:

⇒ Los 6 puestos de la empresa se clasifican, según su categoría profesional expresada el convenio de referencia, en 4 agrupaciones distintas: GRUPO 01 (SG/Director/a gerente); GRUPO 02 (Dirección Económica Financiera, (Director/a de Desarrollo Corporativo, Director/a de Justificación y Control); GRUPO 03 (Técnico/a); GRUPO 04 (Administrativo/a).

⇒ Las agrupaciones en las que se observa la presencia tanto de hombres como de mujeres son el GRUPO 02, GRUPO 03 y GRUPO 04.

⇒ Por su parte, el GRUPO 01 está representado por un único hombre.

⇒ Respecto a los IMPORTES EFECTIVOS PROMEDIOS, no existen diferencias superiores al 25% en ninguno de los porcentajes totales en los salarios base efectivos a excepción de la tabla superior que encuentra su desviación por la comparativa entre todos los puestos de trabajo que aparecen en la empresa. En lo que respecta a los complementos, destacar que las diferencias visibles se deben a las desviaciones producidas por el COMPLEMENTO PERSONAL en el GRUPO 02 y por la ANTIGÜEDAD y PAGAS EXTRAORDINARIAS en el GRUPO 03. En lo que respecta a la percepción de los dos últimos complementos, estos se acogen a criterios objetivos vinculados con el convenio colectivo de referencia. La empresa ha de justificar a través de los criterios objetivos de designación del COMPLEMENTO PERSONAL la percepción diferencial del mismo entre hombres y mujeres.

⇒ Respecto a los IMPORTES EFECTIVOS MEDIANAS, las diferencias anteriores se palian explicándose los porcentajes más discordantes de la misma forma. Añadir en este apartado que en el SALARIO BASE EF. del GRUPO 03 se aumenta el porcentaje hasta un 25% porque la mujer que se usa de comparativa para la mediana no trabajó el periodo de referencia completo.

⇒ En relación a los IMPORTES EQUIPARADOS PROMEDIOS, las diferencias a reseñar son las observadas en el COMPLEMENTO PERSONAL del GRUPO 02 y la ANTIGÜEDAD del GRUPO 03. En lo que respecta a este último complemento, depende de criterios objetivos relacionados con el tiempo de desempeño de las funciones en la empresa. La empresa habrá de justificar debidamente la percepción diferencial del COMPLEMENTO PERSONAL entre los puestos directivos.

⇒ Por último, en relación con los IMPORTES EQUIPARADOS MEDIANAS, las diferencias percibidas se explican en los apartados anteriores.

⇒ En conclusión, las únicas diferencias que la empresa deberá justificar con criterios objetivos de aplicación en las asignaciones de complementos son las referentes al COMPLEMENTO PERSONAL.

12.2. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

NORMATIVA APLICABLE A LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La mención legislativa expresa a las auditorías retributivas encuentra su origen en el Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

“El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado”

El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres recoge la definición, vigencia y contenido de las auditorías retributivas:

“Artículo 7. Concepto de auditoría retributiva.

1. Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

2. La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

Artículo 8. Contenido de la auditoría retributiva.

1. La auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa. El diagnóstico requiere:

1.º La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral.

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

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

b) Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.

2. A los efectos de valoración de los puestos de trabajo, serán de aplicación aquellos sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y exigencias establecidos en el presente artículo y de manera específica los criterios descritos en el artículo 4.”

En concreto, las auditorías retributivas son un contenido mínimo exigibles en el diagnóstico de situación previo a los Planes de Igualdad según el artículo 46.2 de la mencionada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

“Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.”

Por su parte, 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 concreta sobre el diagnóstico de situación:

“1. El resultado del proceso de toma y recogida de datos en que el diagnóstico consiste, como primera fase de elaboración del plan de igualdad, va dirigido a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Este diagnóstico permitirá obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

Un resumen de este análisis y de sus principales conclusiones y propuestas deberá incluirse en un informe que formará parte del plan de igualdad.

Con este objetivo, el diagnóstico se referirá al menos a las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
 - b) Clasificación profesional.
 - c) Formación.
 - d) Promoción profesional.
 - e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
 - f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - g) Infrarrepresentación femenina.
 - h) Retribuciones.
 - i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
2. (...)

El análisis deberá extenderse también a todos los niveles jerárquicos de la empresa y a su sistema de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como a los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascensos.”

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

Como se ha recogido en el apartado del marco normativo de la auditoría la misma tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo. En el caso de la Cámara de Comercio de Cádiz. la duración temporal de la auditoría retributiva corresponde al mismo periodo de vigencia que el Plan de Igualdad que acuerda la Comisión Negociadora constituida para su acuerdo y posterior firma.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

Conforme a lo anterior, con el presente informe se pretende comprobar que el sistema retributivo de la Institución, de manera transversal y completa, cumple con el principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia retributiva.

A estos efectos, la auditoría retributiva de la Cámara de Comercio de permitirá definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudiera producirse en aras de garantizar la igualdad retributiva y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo

El objetivo se centra en detectar posibles causas o marcadores de desigualdad y evitarlos, incorporando un plan de actuación en la empresa con acciones correctoras donde interviene un cronograma, actuaciones, objetivos, así como las personas que van a ser las encargadas de ejecutar dichas acciones dentro de la Institución.

Al objeto anteriormente descrito, la empresa ha facilitado las políticas, procedimientos y bases de datos necesarias para la elaboración del diagnóstico retributivo de la Cámara de Comercio de Cádiz entre los que se encuentran:

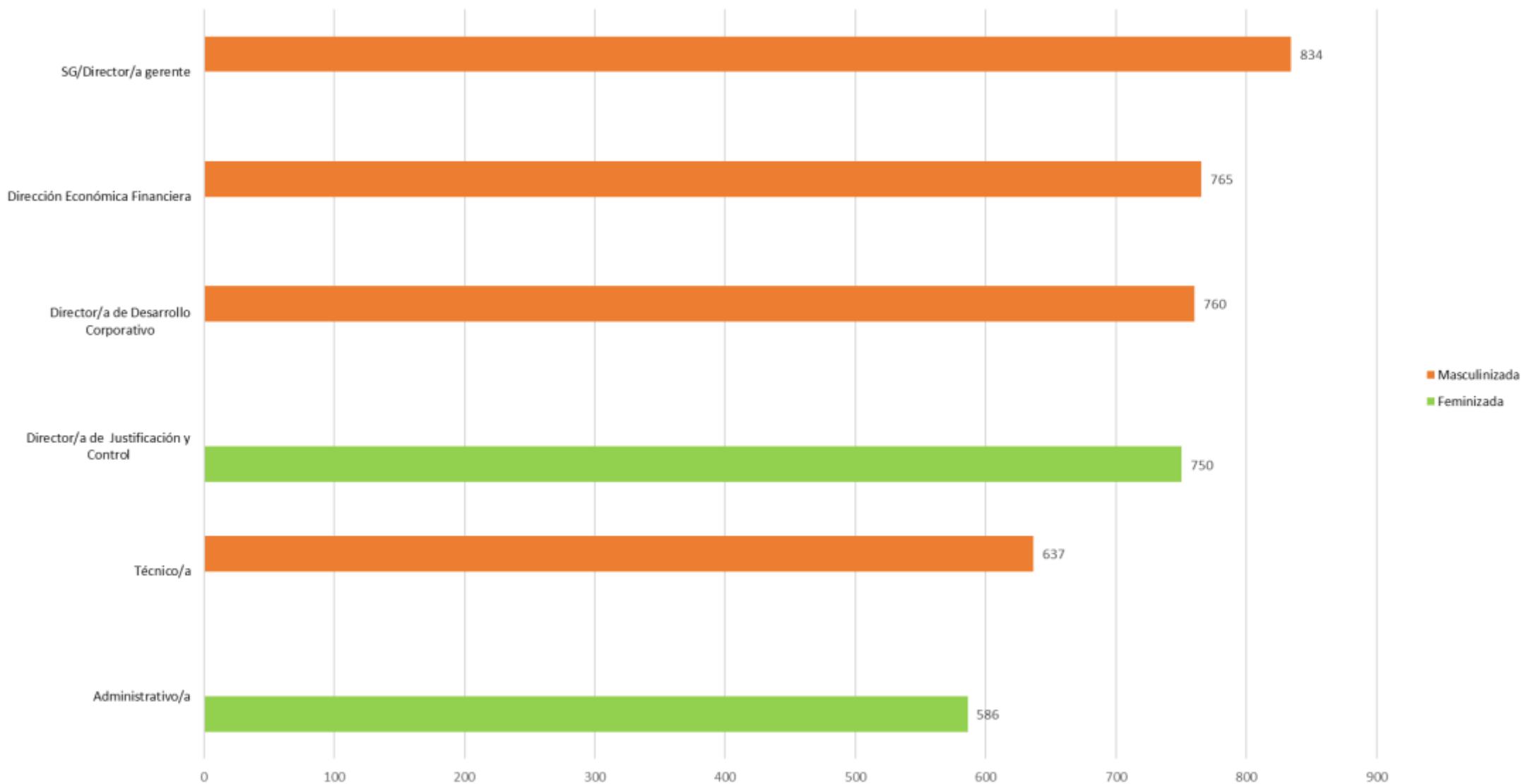
- Convenios Colectivos de aplicación.
- Organigrama.
- Información relativa a la contratación de los empleados/as (Sexo, fecha de contratación y de fin de contrato, tipo de jornada, puesto, área, convenio, retribuciones, etc.
- Descripción de puestos de trabajo y sus funciones.
- Promociones en los últimos años.

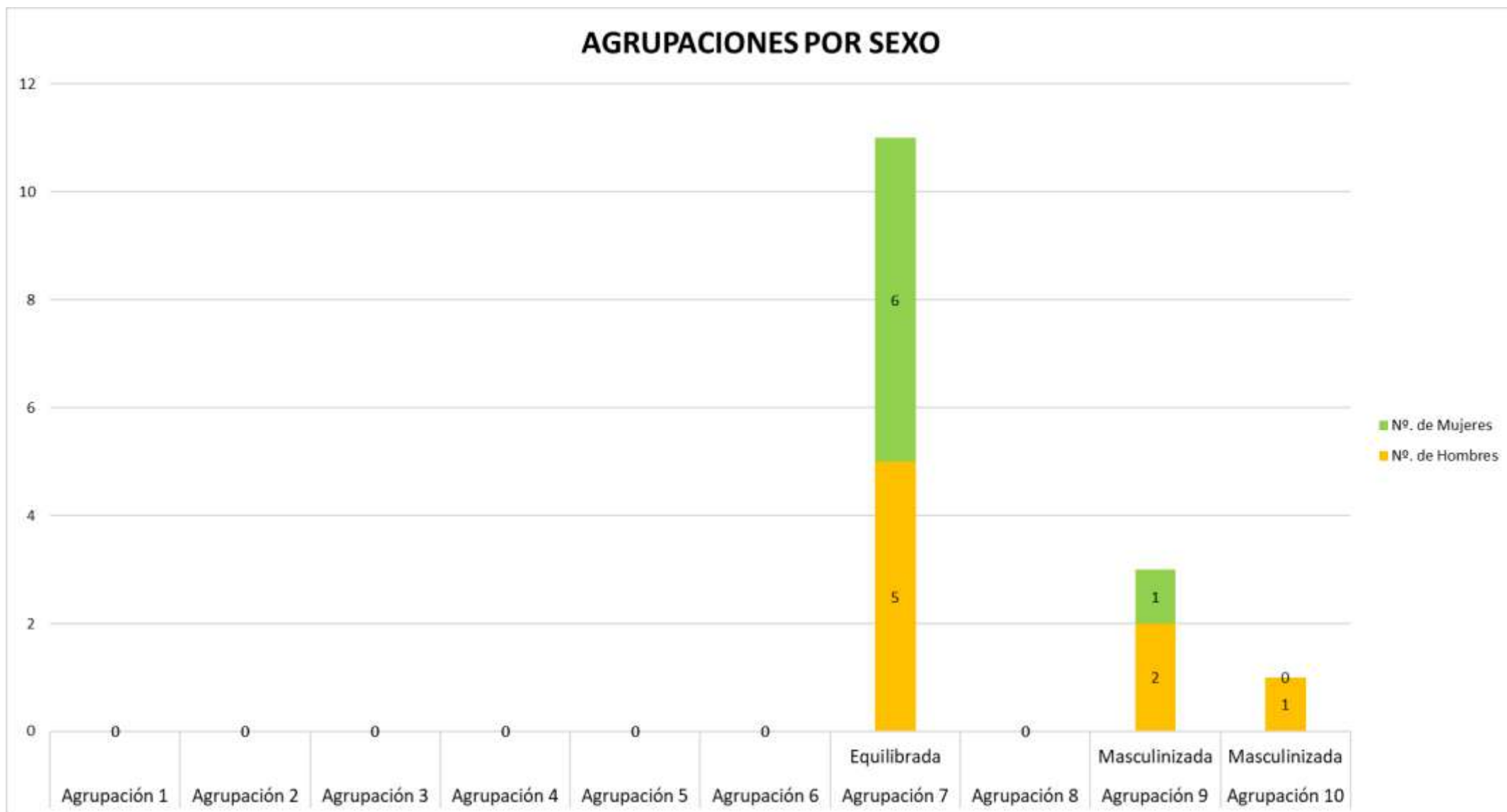
VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En cuanto a la valoración de puestos de trabajo, esta se ha llevado a cabo según los criterios recogidos en la “Guía detallada para la promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos de la Oficina Internacional de Trabajo (OIT) de 2008” y a través de la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo del Ministerio de Igualdad, obteniendo el siguiente resultado por centros de trabajo:

Área	
Agrupación 10	SG/Director/a gerente(834)
Agrupación 9	Dirección Económica Financiera(765), Director/a de Justificación y Control(750), Director/a de Desarrollo Corporativo(760)
Agrupación 8	
Agrupación 7	Administrativo/a(586), Técnico/a(637)
Agrupación 6	
Agrupación 5	
Agrupación 4	
Agrupación 3	
Agrupación 2	
Agrupación 1	

PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO





REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.1.b. IMPORTES EFECTIVOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			38%	61%	-13%	78%	-13%	46%	100%	100%	100%	100%	100%			53%	46%	100%	14%	68%	46%
Hombre	8	8	26.941	12.875	2.412	4.535	343	15.802	877	104	43	443	70	0	0	37.503	64.444	59	35	94	64.539
Mujer	7	7	16.767	5.057	2.720	980	386	8.521	0	0	0	0	0	63	66	17.792	34.559	0	30	30	34.589

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01			100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 02			-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	211	211	51.948
ESCALA 03			9%	29%	6%	100%	6%	17%		100%	100%	100%	100%			25%	17%	100%	100%	100%	17%
Hombre	5	5	17.906	6.153	2.858	418	406	9.454	0	166	69	710	113	0	0	20.347	38.253	95	56	151	38.404
Mujer	6	6	16.342	4.340	2.680	0	381	7.802	0	0	0	0	0	73	77	15.354	31.696	0	0	0	31.696

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.2.b. IMPORTES EFECTIVOS Medianas

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			5%	28%	0%		0%	20%								33%	20%				21%
Hombre	8	8	18.474	8.589	2.957	0	420	11.147	0	0	0	0	0	0	0	27.738	45.008	0	0	0	45.315
Mujer	7	7	17.631	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	35.836	0	0	0	35.836

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Ef	TOTAL SALARIO Ef	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalar ial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01			100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 02			-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	211	211	51.948
ESCALA 03			0%	51%	0%		0%	18%								34%	19%		100%	100%	19%
Hombre	5	5	17.631	7.601	2.957	0	420	10.279	0	0	0	0	0	0	0	23.572	41.614	0	70	70	41.755
Mujer	6	6	17.631	3.756	2.957	0	420	8.396	0	0	0	0	0	0	0	15.529	33.868	0	0	0	33.868

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

2.1.b. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-24 fecha inicio
31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eeq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eeq	TOTAL SALARIO Eeq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eeq	TOTAL Retrib Eeq
TOTAL							32%	61%	-23%	78%	-23%	42%	100%	100%	100%	100%	100%			50%	42%	100%	14%	68%	42%
Hombre	8	8	0	0	0	0	26.941	12.875	2.412	4.535	343	15.802	877	104	43	443	70	0	0	37.503	64.444	59	35	94	64.539
Mujer	7	7	0	1	0	1	18.309	5.057	2.956	980	420	9.113	0	0	0	0	0	143	150	18.818	37.127	0	30	30	37.158

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eeq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eeq	TOTAL SALARIO Eeq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eeq	TOTAL Retrib Eeq
ESCALA 01							100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	0	0	0	0	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	0	0	0	0	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603
Mujer	1	1	0	0	0	0	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	0	211	51.948
ESCALA 03							-1%	29%	-3%	100%	-3%	10%		100%	100%	100%	100%			19%	9%	100%	100%	100%	10%
Hombre	5	5	0	0	0	0	17.906	6.153	2.858	418	406	9.454	0	166	69	710	113	0	0	20.347	38.253	95	56	151	38.404
Mujer	6	6	0	1	0	1	18.141	4.340	2.956	0	420	8.494	0	0	0	0	0	167	175	16.552	34.693	0	0	0	34.693

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

2.2.b. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-24 fecha inicio

31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							5%	28%	0%		0%	20%								33%	20%				21%
Hombre	8	8	0	0	0	0	18.474	8.589	2.957	0	420	11.147	0	0	0	0	0	0	0	27.738	45.008	0	0	0	45.315
Mujer	7	7	0	1	0	1	17.631	6.176	2.957	0	420	8.921	0	0	0	0	0	0	0	18.475	35.836	0	0	0	35.836

	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.S AL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalari al Eq	TOTAL Retrib Eq	
ESCALA 01							100%	100%				100%									100%	100%				100%
Hombre	1	1	0	0	0	0	93.320	55.992	0	0	0	49.770	0	0	0	0	0	0	0	0	105.762	199.082	0	0	0	199.082
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESCALA 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%								30%	17%				17%
Hombre	2	2	0	0	0	0	16.339	8.119	2.501	17.096	355	14.685	3.508	0	0	0	0	0	0	46.264	62.603	0	0	0	62.603	
Mujer	1	1	0	0	0	0	19.317	9.355	2.957	6.858	420	12.829	0	0	0	0	0	0	0	32.419	51.736	0	0	211	51.948	
ESCALA 03							0%	51%	0%		0%	18%								34%	18%		100%	100%	19%	
Hombre	5	5	0	0	0	0	17.631	7.601	2.957	0	420	10.279	0	0	0	0	0	0	0	23.572	41.614	0	70	70	41.755	
Mujer	6	6	0	1	0	1	17.631	3.756	2.957	0	420	8.396	0	0	0	0	0	0	0	15.651	33.968	0	0	0	33.968	

De la auditoría retributiva según valoración de puestos de trabajo podemos extraer las siguientes conclusiones:

- ⇒ Los 6 puestos de la empresa se clasifican, según su categoría profesional expresada en el convenio de referencia, en 3 escalas distintas asignarles una puntuación por funciones desempeñadas en la valoración de puestos de trabajo: ESCALA 01 (SG/Director/a gerente); ESCALA 02 (Dirección Económica Financiera, Director/a de Desarrollo Corporativo y Director/a de Justificación y Control); y ESCALA 03 (Técnico/a y Administrativo/a).
- ⇒ Las agrupaciones en las que se observa la presencia tanto de hombres como de mujeres son la ESCALA 02 y ESCALA 03.
- ⇒ En la ESCALA 01 no existen mujeres que desempeñen los roles directivos de los puestos observados.
- ⇒ Respecto a los IMPORTES EFECTIVOS PROMEDIOS, no existen diferencias superiores al 25% en ninguno de los porcentajes totales en los salarios base efectivos a excepción de la tabla superior que encuentra su desviación por las diferentes remuneraciones que corresponden a los distintos puestos de trabajo (comparativa entre todas las escalas). En lo que respecta a los complementos, destacar que las diferencias visibles se deben a las desviaciones producidas por el complemento Personal del GRUPO 02. La empresa ha de justificar a través de los criterios objetivos de designación de este complemento la percepción diferencial del mismo entre hombres y mujeres.
- ⇒ Respecto a los IMPORTES EFECTIVOS MEDIANAS, se puede observar que las diferencias anteriores se palian, no subrayándose ninguna diferencia reseñable a excepción de la percepción del complemento Personal en el GRUPO 02 y de la Antigüedad en el GRUPO 03.
- ⇒ En relación a los IMPORTES EQUIPARADOS PROMEDIOS, no existen diferencias superiores al 25% en ninguno de los porcentajes totales de las retribuciones efectivas ni de los salarios base efectivos. La única desviación reseñable sigue siendo la observada en el complemento Personal del GRUPO 02.
- ⇒ Por último, en relación con los IMPORTES EQUIPARADOS MEDIANAS, no se percibe ninguna diferencia reseñable que no se haya destacado en apartados anteriores.
- ⇒ En conclusión, no se aprecia ninguna diferencia subrayable superior al 25% entre los IMPORTES EFECTIVOS ni EQUIPARADOS entre hombres y mujeres a excepción de las causadas por el Complemento Personal en los puestos de dirección, el cual la empresa habrá de justificar con criterios objetivos de aplicación.

**(REGISTRO RETRIBUTIVO
PARA FACILITAR AL/ A LA EMPLEADO/A QUE LO SOLICITE)**

El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece en su artículo 5, en su punto 3, nos indica:

“3. Cuando se solicite el acceso al registro por parte de la persona trabajadora por inexistencia de representación legal, la información que se facilitará por parte de la empresa no serán los datos promediados respecto a las cuantías efectivas de las retribuciones que constan en el registro, sino que la información a facilitar se limitará a las diferencias porcentuales que existieran en las retribuciones promediadas de hombres y mujeres, que también deberán estar desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable. En las empresas que cuenten con representación legal de las personas trabajadoras, el acceso al registro se facilitará a las personas trabajadoras a través de la citada representación, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo.”

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

2.1.a. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-24 fecha inicio
31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq	
TOTAL							32%	61%	-23%	78%	-23%	42%	100%	100%	100%	100%	100%			50%	42%	100%	14%	68%	42%	
Hombre	8	8	0	0	0	0																				
Mujer	7	7	0	1	0	1																				
	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq	
GRUPO 01							100%	100%				100%								100%	100%				100%	
Hombre	1	1	0	0	0	0																				
Mujer	0	0	0	0	0	0																				
GRUPO 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%	
Hombre	2	2	0	0	0	0																				
Mujer	1	1	0	0	0	0																				
GRUPO 03							-7%	91%	-4%	100%	-4%	24%		100%	100%	100%	100%			43%	21%	100%	100%	100%	21%	
Hombre	4	4	0	0	0	0																				
Mujer	2	2	0	1	0	1																				
GRUPO 04							0%	-400%	0%		0%	-23%								-55%	-22%				-22%	
Hombre	1	1	0	0	0	0																				
Mujer	4	4	0	0	0	0																				

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

2.1.b. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ - NIF: Q1173001G
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-24 fecha inicio
31-12-24 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL-SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							32%	61%	-23%	78%	-23%	42%	100%	100%	100%	100%	100%			50%	42%	100%	14%	68%	42%
Hombre	8	8	0	0	0	0																			
Mujer	7	7	0	1	0	1																			

	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	ANT.	COMPL. CONV.	COMPL. PERS.	P. PANT.	PAGAS EXT.	COMPL. PATER.	60% CARG. EMP.	60% CARG. S.S.	75% CARG. EMP.	COMPL. IT.	FIN CONT.	VACAC.	Tot COMPL-SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	QUEB. MON.	BOL. EST.	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
ESCALA 01							100%	100%				100%								100%	100%				100%
Hombre	1	1	0	0	0	0																			
Mujer	0	0	0	0	0	0																			
ESCALA 02							-18%	-15%	-18%	60%	-18%	13%	100%							30%	17%				17%
Hombre	2	2	0	0	0	0																			
Mujer	1	1	0	0	0	0																			
ESCALA 03							-1%	29%	-3%	100%	-3%	10%		100%	100%	100%	100%			19%	9%	100%	100%	100%	10%
Hombre	5	5	0	0	0	0																			
Mujer	6	6	0	1	0	1																			

13. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Se observa que la organización no dispone actualmente de mecanismos formales ni procedimientos estructurados en materia de promoción interna, seguimiento de la carrera profesional o impulso específico de la presencia femenina en puestos de responsabilidad. La empresa no informa de manera transparente ni sistemática a la plantilla sobre las vacantes internas, y tampoco cuenta con canales establecidos para comunicar los requisitos, criterios de valoración o competencias necesarias para optar a los puestos disponibles.

Asimismo, no existe un registro actualizado y desagregado por sexo que recoja el nivel formativo de la plantilla, herramienta fundamental para analizar oportunidades de desarrollo y detectar posibles brechas de género. Tampoco se realiza un seguimiento anual de las promociones internas desagregadas por sexo, ni se analizan variables como grupo profesional, tipo de contrato, jornada o modalidad de promoción. Del mismo modo, no se lleva a cabo un seguimiento específico de las promociones de personas con jornada parcial o reducida, un colectivo donde suelen concentrarse más mujeres.

La organización tampoco mantiene convenios o colaboraciones con universidades, escuelas de negocio u otras entidades formativas que faciliten la identificación de candidaturas para puestos de mando, lo que limita la captación de talento femenino cualificado. A ello se suma la ausencia de medidas organizadas para incentivar el ascenso de trabajadoras a puestos de mayor responsabilidad, así como la falta de acciones específicas orientadas a potenciar la presencia de mujeres en procesos de promoción en aquellos ámbitos donde se encuentran infrarrepresentadas.

En conjunto, el cuestionario revela una ausencia de políticas, registros y procedimientos sistematizados que garanticen la igualdad de oportunidades en la promoción interna y, en particular, que favorezcan la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad. Estos resultados ponen de manifiesto la necesidad de desarrollar medidas específicas dentro del Plan de Igualdad para mejorar la transparencia, el seguimiento y el impulso del talento femenino en la organización.

14. PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

La organización no dispone de un protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y en consecuencia no lo ha difundido entre las personas trabajadoras. La ausencia de este documento implica que no existe un marco formal para prevenir, detectar o actuar ante posibles situaciones de acoso, lo que deja a la plantilla sin una referencia clara sobre cómo proceder o a quién acudir en caso de necesidad.

Tampoco existe un canal de denuncias ni un órgano de instrucción específico para gestionar casos de acoso sexual o por razón de sexo. Esta carencia supone que la empresa no cuenta con mecanismos internos para garantizar la confidencialidad, la protección de las víctimas o la correcta tramitación de posibles denuncias, lo que puede generar inseguridad y desprotección.

El cuestionario también confirma que no se ha sensibilizado ni informado a mandos, mandos intermedios, personal técnico ni responsables de equipos sobre la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. La falta de formación y sensibilización en estos colectivos clave limita la capacidad de la organización para identificar conductas inapropiadas, intervenir de forma temprana o promover un entorno laboral seguro y respetuoso.

En conjunto, las respuestas evidencian una ausencia total de medidas preventivas, formativas y procedimentales en materia de acoso sexual y por razón de sexo, lo que subraya la necesidad de desarrollar un protocolo, establecer canales de denuncia y formar a la plantilla para garantizar un entorno laboral seguro y alineado con la normativa vigente.

15. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

A partir del cuestionario de diagnóstico sobre violencia de género, se observa que la Cámara de Comercio de Cádiz no dispone actualmente de un protocolo específico para la sensibilización, prevención y denuncia en esta materia. Asimismo, dicho protocolo tampoco es conocido por las empleadas, ya que no existe formalmente. La organización no ha impartido formación a la plantilla orientada a la prevención o identificación de situaciones de violencia de género en el ámbito laboral, lo que evidencia la ausencia de acciones formativas estructuradas en este ámbito.

Del mismo modo, la empresa no ha informado a las trabajadoras sobre los derechos laborales que les asisten en caso de ser víctimas de violencia de género ni sobre los mecanismos disponibles para ejercerlos. Tampoco se realizan acciones de divulgación o sensibilización con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, lo que limita la visibilidad interna de esta problemática y la participación del personal en iniciativas de apoyo.

Finalmente, la entidad no cuenta con políticas ni medidas específicas que promuevan la contratación de mujeres víctimas de violencia de género. En conjunto, las respuestas reflejan la necesidad de desarrollar e implementar medidas, protocolos y acciones formativas que permitan avanzar hacia un entorno laboral más seguro, informado y comprometido con la igualdad y la erradicación de la violencia de género.

16. COMUNICACIÓN INCLUYENTE Y LENGUAJE NO SEXISTA

Se plantea si la empresa exige a las Empresas de Trabajo Temporal la utilización de un lenguaje inclusivo y no discriminatorio en los anuncios, así como una cartelera y publicidad que proyecten una imagen objetiva y con perspectiva de género. La respuesta proporcionada indica que esta medida no se aplica porque la entidad no contrata con ETT, lo que implica que no existe actualmente un mecanismo específico para garantizar que la comunicación externa vinculada a procesos de selección incorpore criterios de lenguaje incluyente.

Aunque la organización sí publica las vacantes internas y las funciones de los puestos para asegurar igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, no se mencionan otras acciones orientadas a promover una comunicación inclusiva en el resto de los procesos de selección, formación o promoción. Tampoco se identifican medidas formativas dirigidas al personal implicado en estos procesos que aborden el uso de lenguaje no sexista o la comunicación con perspectiva de género, lo que evidencia un área de mejora relevante para avanzar hacia una cultura organizacional más igualitaria.

Dentro de los canales utilizados para difundir las ofertas de empleo, la empresa emplea principalmente la comunicación interna —como el boletín, la intranet o el tablón de anuncios— y garantiza que la información llegue por igual a toda la plantilla, sin distinción de sexo. Sin embargo, en lo relativo al uso de comunicación incluyente, el cuestionario incluye dos ítems específicos: el empleo de imágenes no sexistas y el uso de lenguaje no sexista. Ambos aparecen sin marcar, lo que indica que la organización no confirma la aplicación de estas prácticas en la difusión de sus ofertas de empleo ni en la comunicación asociada a los procesos de selección.

Esta ausencia de verificación sugiere que la empresa aún no ha incorporado de manera sistemática criterios de comunicación inclusiva en sus materiales informativos y de reclutamiento. La falta de medidas explícitas en este ámbito representa una oportunidad de mejora para reforzar la igualdad de género en la comunicación corporativa, asegurando que tanto el lenguaje como los recursos visuales utilizados eviten sesgos, estereotipos o representaciones excluyentes.

La página principal de la Cámara de Comercio de Cádiz presenta una comunicación institucional centrada en la difusión de actividades, cursos, noticias y servicios. El lenguaje utilizado en los titulares y textos visibles es neutro, funcional y orientado a la información, sin recurrir a expresiones que empleen el masculino genérico para referirse a colectivos mixtos. Se observa un uso predominante de estructuras impersonales (“Plazo abierto”, “Visita a la Feria”, “Curso presencial”, “Más información”), lo que contribuye a mantener un tono inclusivo y no marcado por género.

En cuanto a la imagen corporativa, la web mantiene un estilo visual sobrio y profesional, basado en elementos gráficos institucionales y fotografías relacionadas con actividades empresariales y formativas. No se aprecian imágenes que reproduzcan estereotipos de género ni representaciones sesgadas. La selección de contenidos visuales es coherente con una comunicación aséptica, neutra y orientada al servicio público, lo que refuerza la percepción de imparcialidad y profesionalidad.

Respecto a la comunicación no sexista, aunque no se identifican mensajes explícitos sobre políticas de igualdad o guías de lenguaje inclusivo, el contenido visible no incurre en formulaciones discriminatorias ni en roles de género tradicionales. La estructura de la web y su estilo comunicativo se ajustan a estándares actuales de neutralidad lingüística y visual, lo que permite afirmar que la Cámara mantiene una comunicación respetuosa y libre de sesgos evidentes.

En conjunto, la página web analizada refleja una comunicación institucional adecuada, que evita expresiones sexistas y mantiene una imagen corporativa neutra, aunque podría reforzarse mediante la incorporación explícita de referencias a políticas de igualdad o compromisos en materia de comunicación inclusiva.

Las ofertas de trabajo publicadas respetan este área analizada. La convocatoria publicada por la Cámara de Comercio de Cádiz para la contratación temporal de personal técnico presenta un estilo comunicativo institucional, claro y neutro. El texto utiliza sistemáticamente expresiones inclusivas como “las personas interesadas”, evitando el masculino genérico y optando por fórmulas que engloban a toda la ciudadanía sin sesgos de género. Este uso del lenguaje demuestra una intención explícita de mantener una comunicación respetuosa y no discriminatoria.

El contenido de la oferta se centra en describir el objeto del contrato, los requisitos y la forma de presentación de candidaturas, sin incorporar estereotipos, roles de género ni referencias que puedan interpretarse como excluyentes. La redacción es objetiva y se limita a los aspectos técnicos del puesto, lo que contribuye a una comunicación aséptica y profesional.

En cuanto a la imagen corporativa, la página mantiene la línea visual habitual de la institución: diseño sobrio, estructura clara y ausencia de elementos gráficos que puedan transmitir sesgos de género. No se utilizan imágenes de personas, lo que elimina cualquier riesgo de representación estereotipada. El conjunto refuerza una presentación institucional coherente con los principios de igualdad y neutralidad.

En síntesis, la oferta analizada sí respeta los criterios de comunicación no sexista y lenguaje inclusivo, y mantiene una imagen corporativa neutra y adecuada. Aunque no incluye un apartado específico que declare un compromiso formal con la igualdad, la práctica comunicativa observada es correcta y alineada con los estándares actuales de comunicación inclusiva.

Como ejemplo gráfico de oferta de empleo adjuntamos la que hemos analizado en los párrafos previos que se presenta como la más actualizada respecto del período de análisis de los datos del diagnóstico:



Estás en: [Home](#) / [Perfil del Contratante](#) / Expediente 05/2025

Convocatoria para la contratación temporal de personal técnico para la realización de diagnósticos asistidos en digitalización y ciberseguridad a las empresas beneficiarias de los programas Pyme Innova y Pyme Cibersegura, cofinanciados en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en un 15% por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico

Órgano de contratación

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz.

Nº Expediente

05/2025.

Objeto del contrato

La Cámara de Comercio de Cádiz abre el plazo de presentación de candidaturas para la contratación temporal de personal técnico para la realización de diagnósticos asistidos en digitalización y ciberseguridad a las empresas beneficiarias de los programas Pyme Innova y Pyme Cibersegura, cofinanciados en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en un 15% por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz. Las personas interesadas presentarán su CV junto a la documentación requerida.

17. SEGURIDAD, SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El cuestionario refleja que la empresa no incorpora la perspectiva de género en su sistema de prevención de riesgos laborales. Esto implica que no se han considerado adecuadamente los riesgos diferenciados que pueden afectar a mujeres y hombres, lo que limita la capacidad del plan preventivo para abordar situaciones específicas como el acoso laboral o sexual, la doble carga de trabajo o condiciones de exposición diferenciadas.

La empresa declara que no ha tenido en cuenta los riesgos específicos que afectan a las mujeres dentro de su plan de prevención. Esto incluye factores como el acoso sexual, el acoso laboral con sesgo de género o la sobrecarga derivada de la doble jornada. La ausencia de estas consideraciones supone un vacío importante en la identificación y evaluación de riesgos, y puede dificultar la implantación de medidas correctoras eficaces.

Los resultados de la vigilancia epidemiológica no se presentan ni analizan diferenciados por sexo. Esta falta de desagregación impide detectar patrones específicos, desigualdades o impactos diferenciados en la salud laboral de mujeres y hombres, lo que limita la capacidad de la empresa para diseñar intervenciones ajustadas a cada colectivo.

El departamento de Recursos Humanos no reconoce que la exposición a riesgos laborales puede diferir entre mujeres y hombres. Esta falta de conocimiento interno es un indicador de la ausencia de formación y sensibilización en materia de igualdad aplicada a la prevención, y puede repercutir en la toma de decisiones y en la gestión de la salud laboral.

La empresa confirma que no ha realizado acciones de sensibilización dirigidas al conjunto de la plantilla sobre prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. Esta carencia dificulta la creación de una cultura preventiva inclusiva y limita la capacidad del personal para identificar, comunicar y gestionar situaciones de riesgo relacionadas con desigualdades de género.

18. RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

Los cuestionarios no reflejan vínculos con servicios externos especializados, como entidades de apoyo a víctimas, organismos públicos de igualdad o redes empresariales que promuevan buenas prácticas. Tampoco se mencionan colaboraciones con agentes sociales, sindicatos o instituciones formativas que puedan reforzar la prevención, la sensibilización o la gestión de situaciones de riesgo. Esta desconexión reduce la capacidad de la empresa para apoyarse en recursos del entorno y limita la actualización de sus políticas internas.

La falta de protocolos, formación y acciones de divulgación implica que la empresa no proyecta hacia su entorno una cultura preventiva ni una política activa de igualdad. En términos de reputación institucional, esto puede interpretarse como una ausencia de compromiso social, especialmente en ámbitos donde la responsabilidad corporativa es cada vez más valorada. La empresa no aparece alineada con estándares actuales de responsabilidad social empresarial (RSE) en materia de igualdad y prevención de la violencia de género.

En los cuestionarios revisados no aparece ninguna referencia que indique que la empresa disponga de criterios, protocolos o mecanismos de revisión para garantizar que su publicidad, imagen o comunicación corporativa respetan la igualdad de género. Tampoco se menciona la existencia de campañas, mensajes institucionales o acciones de sensibilización que proyecten una imagen corporativa comprometida con la igualdad. La ausencia de estas prácticas sugiere que la empresa no ha integrado aún la perspectiva de género en su comunicación externa, lo que limita su capacidad para transmitir una imagen alineada con los principios de igualdad en el ámbito empresarial.

En los cuestionarios relativos a selección, contratación y promoción no se recoge evidencia de que la empresa revise o adapte el lenguaje de sus ofertas de empleo para asegurar que sea inclusivo y no discriminatorio. No se mencionan guías internas de redacción, criterios de lenguaje no sexista ni procedimientos para evitar sesgos en la comunicación de vacantes. Esto indica que, en el estado actual, la empresa no ha incorporado medidas específicas para garantizar que sus ofertas de trabajo utilicen un lenguaje respetuoso y adecuado desde la perspectiva de igualdad de género.

Los documentos tampoco reflejan que la empresa comunique su política de igualdad a clientes, proveedores o entidades colaboradoras, ni que exista un compromiso formal para hacerles partícipes de ella. No se mencionan cláusulas de igualdad en contratos, acciones de sensibilización dirigidas a terceros, ni mecanismos para trasladar externamente los principios del plan de igualdad. Esta falta de interacción con el entorno implica que la empresa no está aprovechando su red de relaciones para reforzar su compromiso con la igualdad ni para promover buenas prácticas en su cadena de valor.

19. CONCLUSIONES POR ÁREA ANALIZADA

a) Análisis plantilla

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
Plantilla equilibrada Los puestos directivos están completamente ocupados por hombres a excepción del puesto de Director/a de Justificación y Control. Entre las áreas (departamentos) de la empresa se encuentran 4 masculinizadas y las otras 3 feminizadas.	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres (o en su caso de los hombres), en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas (en un porcentaje inferior al 40% en relación con el sexo masculino), de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.	3	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

b) Selección y contratación

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
No se especifica el criterio de preferencia por el sexo menos representado en igualdad de idoneidad. El proceso de selección se basa solo en la entrevista personal, sin pruebas psicotécnicas ni otras pruebas complementarias. No se imparten acciones de formación o sensibilización en igualdad dirigidas a quienes participan en selección, clasificación profesional, contratación o promoción. La empresa no tiene implementada una política interna de gestión del talento. Las ofertas de empleo se difunden principalmente por canales internos (boletines, tabloneros, intranet), sin uso de prensa u otros medios externos. No se registran incorporaciones en puestos de responsabilidad en los últimos años (máximo cargo, directivos, mandos intermedios). La falta de incorporaciones en la mayoría de categorías indica baja rotación, lo	Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.	3	Detallada en el plan de igualdad

que limita cambios en la composición de la plantilla. No se registran incorporaciones recientes en personal administrativo ni en personal operativo/no cualificado. Existe una contradicción interna entre cuestionarios: uno afirma que el personal responsable de seleccionar tiene formación en igualdad, otro dice que no se imparte formación en igualdad a quienes participan en selección.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

c) Formación

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no imparte formación ni sensibilización específica en igualdad dirigida a quienes participan en selección, clasificación profesional, contratación, promoción o gestión de equipos. No se comunican ni difunden las competencias profesionales necesarias para facilitar la promoción interna, lo que limita la transparencia. La empresa no tiene implementada una política interna de Gestión del Talento, por lo que la formación no está integrada en un marco estratégico. La actividad formativa es muy limitada: solo 3 personas formadas en el último año (20 % de la plantilla). No se aporta ningún dato del año anterior, lo que impide analizar evolución o tendencias. No se especifica claramente a qué corresponden las horas de formación (65/120/180), si son por persona o por acción formativa. No se detalla cuántas horas se realizan dentro o	Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidos los trabajadores/as con reducción de jornada. Implantar procesos de formación específica para el desarrollo profesional que permita la promoción y ascenso.	3	Detallada en el plan de igualdad

fuera de la jornada laboral, generando falta de precisión sobre conciliación. La asignación de cursos presenta segregación por sexo: Mujeres → solo cursos de internacionalización. Hombres → solo cursos de diversidad LGTBI, protección del menor y contabilidad. No existe ningún curso con participación mixta. La empresa no ha proporcionado información en apartados clave: • ayudas económicas para formación externa • participación en planes de desarrollo profesional • formación para adaptación al puesto • formación en competencias clave • permisos para exámenes • modificaciones de jornada para asistir a cursos			
---	--	--	--

Esta ausencia de datos impide evaluar igualdad de acceso y apoyo. La oferta formativa es escasa, individualizada y poco estructurada, sin planificación estratégica. La falta de registros y datos dificulta evaluar el impacto de la formación en la promoción interna y en la igualdad de oportunidades. La empresa declara que no existe un Plan formativo y que la instrucción en cursos parte de la iniciativa personal de la plantilla.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

d) Promoción profesional

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no comunica ni difunde las competencias profesionales necesarias para promocionar, lo que dificulta que la plantilla conozca los requisitos para progresar profesionalmente. La organización no dispone de una política interna de Gestión del Talento, lo que implica ausencia de un marco estructurado para identificar y desarrollar personas con potencial. No se imparte formación específica en igualdad a quienes participan en procesos de selección, clasificación profesional o promoción, lo que puede limitar la detección de sesgos en la toma de decisiones. Aunque existe transparencia en la publicación de vacantes, no hay información sobre las competencias requeridas para ascender, lo que puede generar desigualdades indirectas en el acceso a la promoción. No se producen promociones en los últimos años.	Garantizar el principio de igualdad de oportunidades en la contratación indefinida y en la de tiempo completo. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción y ascensos objetivo y público.	3	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

e) Condiciones de trabajo

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
Las mujeres sufren mayor temporalidad. Solo existe turnicidad en la empresa en la modalidad de teletrabajo.	Conseguir que las condiciones de trabajo de todo el personal, como los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, la estabilidad laboral de mujeres y hombres, tipología de contrato, etc... garanticen la igualdad de género en el Empresa.	2	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

f) Auditoría salarial

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
No existen trabajos de igual valor remunerados con desigualdad de género. La empresa ha de justificar las diferencias producidas por el Complemento Personal. Los puestos directivos están exclusivamente ocupados por hombres a excepción de un único puesto: Director/a de Justificación y Control.	Garantizar que en la empresa no existen puestos de trabajo de igual valor remunerados de forma diferente según sexo.	3	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

g) Vida personal, familiar y laboral

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no informa a la plantilla sobre los permisos y licencias reconocidos por la Ley Orgánica 3/2007 ni por el convenio colectivo. No se realizan campañas informativas ni acciones de sensibilización sobre derechos de conciliación. No existe una garantía escrita que asegure que el uso de medidas de conciliación no afectará negativamente a la promoción, retribución, formación o condiciones laborales. No se ha producido ninguna promoción de mujeres tras una baja maternal, lo que puede indicar ausencia de medidas para evitar la penalización profesional por maternidad. No existe un procedimiento para comunicar actualizaciones legislativas relacionadas con la conciliación. Los derechos de conciliación no se reconocen para parejas de hecho inscritas o uniones estables legalmente formalizadas. Solo se registran dos casos de uso de permisos/bajas en el periodo analizado.	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación. Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida, familiar y laboral de la plantilla Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.	3	Detallada en el plan de igualdad

La plantilla femenina presenta una alta concentración en la categoría “sin hijos/as”, pero la empresa no analiza cómo esto afecta a la conciliación o a la planificación de medidas.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

h) Retribuciones

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
No existen diferencias superiores al 25% entre las retribuciones totales de mujeres y hombres. Los puestos directivos están exclusivamente ocupados por hombres a excepción del puesto Director/a de Justificación y Control. La empresa ha de justificar las diferencias producidas por el Complemento Personal.	Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.	3	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

i) Infrarrepresentación femenina

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La organización no dispone de mecanismos formales ni procedimientos estructurados para la promoción interna ni para el seguimiento de la carrera profesional. No existen procedimientos específicos para impulsar la presencia femenina en puestos de responsabilidad. La empresa no informa de manera transparente ni sistemática sobre las vacantes internas. No cuenta con canales establecidos para comunicar requisitos, criterios de valoración o competencias necesarias para optar a los puestos. No existe un registro actualizado y desagregado por sexo del nivel formativo de la plantilla. No se realiza un seguimiento anual de las promociones internas desagregado por sexo. No se analizan variables como grupo profesional, tipo de contrato, jornada o modalidad de promoción. No se lleva a cabo un seguimiento específico de promociones de personas con jornada	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas (menos de un 40% en relación con el sexo masculino) de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.	4	Detallada en el plan de igualdad

parcial o reducida, colectivo donde suelen concentrarse más mujeres. La organización no mantiene convenios ni colaboraciones con universidades, escuelas de negocio u otras entidades que faciliten la identificación de talento femenino para puestos de mando. No existen medidas organizadas para incentivar el ascenso de trabajadoras a puestos de mayor responsabilidad. No se desarrollan acciones específicas para potenciar la presencia de mujeres en procesos de promoción en ámbitos donde están infrarrepresentadas. En conjunto, se evidencia una ausencia de políticas, registros y procedimientos sistematizados que garanticen igualdad de oportunidades en la promoción interna y que favorezcan la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

j) Prevención contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La organización no dispone de un protocolo para prevenir, detectar o denunciar el acoso sexual o por razón de sexo. Al no existir protocolo, la plantilla no lo conoce ni ha recibido información sobre procedimientos de actuación. No existe canal de denuncias ni órgano responsable para gestionar casos de acoso. No se ha impartido formación ni sensibilización a mandos, responsables de equipo o personal técnico sobre prevención del acoso. No se han realizado acciones informativas dirigidas a la plantilla sobre qué conductas constituyen acoso o cómo actuar ante ellas. En conjunto, se evidencia una ausencia total de medidas preventivas, formativas y procedimentales en esta materia.	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.	5	Detallada en el plan de igualdad

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

k) Prevención violencia de género

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La organización no dispone de un protocolo específico para la sensibilización, prevención y denuncia de la violencia de género. El protocolo no es conocido por las empleadas porque no existe formalmente. La empresa no ha impartido formación a la plantilla orientada a la prevención o identificación de situaciones de violencia de género en el ámbito laboral. No se ha informado a las trabajadoras sobre los derechos laborales que les corresponden en caso de ser víctimas de violencia de género. No se han comunicado los mecanismos disponibles para ejercer dichos derechos. No se realizan acciones de divulgación o sensibilización con motivo del 25 de noviembre (Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer). La entidad no cuenta con políticas ni medidas específicas que promuevan la contratación de mujeres	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.	4	Detallada en el plan de igualdad

víctimas de violencia de género. En conjunto, se evidencia una ausencia de medidas, protocolos y acciones formativas que garanticen un entorno laboral seguro, informado y comprometido con la igualdad y la erradicación de la violencia de género.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

l) Comunicación incluyente y lenguaje no sexista

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no exige a las ETT el uso de lenguaje inclusivo o cartelería no sexista, porque no trabaja con ellas, lo que implica que no existe un mecanismo alternativo para garantizar comunicación inclusiva en procesos externos. Aunque se publican vacantes internas, no se mencionan otras acciones para asegurar comunicación inclusiva en selección, formación o promoción. No existen medidas formativas dirigidas al personal para el uso de lenguaje no sexista o comunicación con perspectiva de género. En el cuestionario, los ítems sobre uso de imágenes no sexistas y lenguaje no sexista aparecen sin marcar, lo que indica que la empresa no confirma aplicar estas prácticas en la difusión de ofertas. No se ha incorporado de forma sistemática criterios de comunicación inclusiva en materiales informativos o de reclutamiento. La web institucional, aunque neutra y sin sesgos, no incluye referencias explícitas a	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.	3	Detallada en el plan de igualdad

políticas de igualdad o compromisos en comunicación inclusiva. Las ofertas de empleo analizadas sí usan lenguaje inclusivo, pero no existe un compromiso formal que garantice esta práctica de manera estable y sistemática.			
---	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

m) Seguridad, salud laboral y equipamientos

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no incorpora la perspectiva de género en su sistema de prevención de riesgos laborales. No se han tenido en cuenta los riesgos específicos que afectan a las mujeres, como acoso sexual, acoso laboral con sesgo de género o la doble carga de trabajo. La vigilancia epidemiológica no se presenta ni analiza desagregada por sexo, lo que impide detectar diferencias o patrones específicos entre mujeres y hombres. El departamento de Recursos Humanos no reconoce que la exposición a riesgos puede diferir por sexo, lo que evidencia falta de sensibilización y formación en igualdad aplicada a la prevención. No se han realizado acciones de sensibilización dirigidas a la plantilla sobre prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. La ausencia de estas consideraciones limita la capacidad de la empresa para identificar, evaluar y corregir riesgos diferenciados, afectando	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.	4	Detallada en el plan de igualdad

a la eficacia del plan preventivo.			
------------------------------------	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

n) Relación de la empresa con su entorno

Situación / problemática	Objetivo general	Prioridad	Propuesta de actuación
La empresa no mantiene vínculos ni colaboraciones con servicios externos especializados (entidades de apoyo a víctimas, organismos de igualdad, redes empresariales, sindicatos o agentes sociales), lo que limita su capacidad para reforzar la prevención, la sensibilización y la gestión de situaciones de riesgo. La ausencia de protocolos, formación y acciones de divulgación hace que la empresa no proyecte externamente una cultura preventiva ni un compromiso activo con la igualdad, afectando a su reputación institucional. La organización no aparece alineada con estándares actuales de responsabilidad social empresarial (RSE) en materia de igualdad y prevención de violencia de género. No existen criterios, protocolos ni mecanismos de revisión para garantizar que la publicidad, imagen o comunicación corporativa respeten la igualdad de género.	Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.	3	Detallada en el plan de igualdad

No se realizan campañas, mensajes institucionales ni acciones de sensibilización que proyecten una imagen corporativa comprometida con la igualdad. En los cuestionarios de selección, contratación y promoción no hay evidencia de revisión del lenguaje de las ofertas de empleo para asegurar que sea inclusivo y no discriminatorio. No existen guías internas, criterios de lenguaje no sexista ni procedimientos para evitar sesgos en la comunicación de vacantes. La empresa no comunica su política de igualdad a clientes, proveedores o entidades colaboradoras, ni incluye cláusulas de igualdad en contratos o acciones de sensibilización dirigidas a terceros. No hay mecanismos para trasladar externamente los principios del Plan de Igualdad, desaprovechando la red de relaciones de la empresa para promover buenas prácticas.			
--	--	--	--

Prioridad: 1 menos prioritario – 5 más prioritario

7. Objetivos del plan de igualdad

CÁMARA DE COMERCIO DE CÁDIZ declara su compromiso con la Responsabilidad Social Corporativa y 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, 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”.

Con este compromiso, se ha elaborado el presente plan de igualdad, con los siguientes objetivos generales y específicos:

a. Objetivos generales

- ⇒ Fomentar la contratación de mujeres/hombres en puestos y categorías en los que estén sub-representadas/os.
- ⇒ Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- ⇒ Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a todos los empleados y empleadas de ofensas de naturaleza sexual
- ⇒ Promover el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.

b. Objetivos específicos

⇒ PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.

⇒ PROCESOS DE FORMACIÓN

Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidos los trabajadores/as con reducción de jornada.

⇒ PROCESOS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Garantizar el principio de igualdad de oportunidades en la contratación indefinida y en la de tiempo completo.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción y ascensos objetivo y público.

⇒ CONDICIONES DE TRABAJO

Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la jornada de trabajo, el régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo, rendimiento y teletrabajo, las medidas de prevención de riesgos laborales, la intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión, el sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo, los permisos y excedencias, los tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo, en la lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo, en el régimen de movilidad funcional y geográfica, según lo previsto en los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores y la valoración de los puestos de trabajo

⇒ **EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo. Todo ello de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable.

⇒ **REGISTRO Y AUDITORIA RETRIBUTIVA**

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

⇒ **INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA**

Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres (o en su caso de los hombres), en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas (en un porcentaje inferior al 40% en relación con el sexo masculino), de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.

⇒ **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

⇒ **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GENERO**

Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

⇒ COMUNICACIÓN INCLUYENTE Y LENGUAJE NO SEXISTA

Comunicar de manera incluyente en todos los ámbitos de la Empresa como compromiso con las políticas de igualdad de género.

⇒ SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

⇒ RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial

8. Medidas de igualdad

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 1	En igualdad de mérito y capacidad tendrá preferencia el sexo menos representado en la contratación con la finalidad de equilibrar la plantilla. Esta medida debe ser aplicada únicamente a aquellos puestos donde las mujeres se encuentren infrarrepresentadas.
OBJETIVO	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres, en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS	Candidato/as a entrar en la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Disponer de información estadística anualmente, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 2	Ampliar las fuentes de reclutamiento, sin que esto conlleve una obligatoriedad, con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (ejemplo: Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, Asociaciones de Mujeres, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo. y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados.
OBJETIVO	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres, en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS	Candidato/as a entrar en la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Disponer de información estadística anualmente, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. • Nº total de fuentes de reclutamiento • Nº de candidaturas recibidas desde esa nueva fuente • % de candidaturas del sexo infrarrepresentado • % de contrataciones del sexo infrarrepresentado
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 3	En caso de que dos o más candidaturas obtengan la misma puntuación en el baremo del proceso de selección, se dará prioridad a la contratación del sexo menos representado en la categoría correspondiente. La promoción será comunicada por escrito a la persona seleccionada. Esta medida ha de aplicarse únicamente a aquellos puestos donde las mujeres se encuentren infrarrepresentadas.
OBJETIVO	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres, en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS	Candidato/as a entrar en la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Disponer de información estadística anualmente, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. - Total de casos en los que dos o más candidaturas obtuvieron la misma puntuación en el baremo. - Comparativa del porcentaje de mujeres y hombres por categoría profesional antes y después de aplicar la medida. - Número de contrataciones del sexo menos representado / Total de contrataciones en esa categoría) $\times 100$
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 4	Se publicitarán las plazas vacantes internas que se originen. Dicho anuncio se efectuará durante 7 días a la fecha prevista de ocupación efectiva de los puestos ofertados. Se hará extensiva su publicidad, al resto del personal del centro de trabajo, a través de los tablones y/o anuncios e intranet. La designación de la candidata o candidato que finalmente será promocionado se realizará en base a criterios objetivos, siempre respetando la igualdad de trato entre mujeres y hombres y garantizando las mismas oportunidades de promoción Sobre los criterios objetivos por los que el/la candidata/a será seleccionado/a, habrán de especificarse los siguientes aspectos: la formación requerida y puntuación relativa al nivel de formación necesario; la experiencia requerida y la puntuación relativa a la experiencia; entre otros...
OBJETIVO	Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el principio de igualdad en la contratación, fomentado el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Publicación de las plazas vacantes y comunicaciones internas o externas. Canales de difusión. • % de vacantes internas publicadas • % de vacantes difundidas a través de todos los canales establecidos (tablones, intranet, etc.). • % de procesos de promoción interna con criterios objetivos documentados. • % de mujeres y hombres que acceden a promociones internas por categoría profesional. • Número de reclamaciones o incidencias por falta de transparencia o igualdad en los procesos de promoción
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Revisión semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 5	En caso de vacante o promoción, se publicarán las funciones del puesto requerido, junto con la categoría correspondiente el puesto de trabajo, para que hombres y mujeres puedan optar en igualdad de condiciones a la misma.
OBJETIVO	Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el principio de igualdad en la contratación, fomentado el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Publicación de las plazas vacantes y comunicaciones internas o externas. Canales de difusión.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Revisión semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 6	Disponer de información estadística semestralmente, desagregada por sexo de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. Este informe deberá incluir, al menos: • El número de candidaturas presentadas, diferenciadas por sexo. • El número de personas finalmente seleccionadas, también desagregado por sexo. • El detalle por puesto de trabajo, área y ubicación geográfica.
OBJETIVO	Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el principio de igualdad en la contratación, fomentado el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Información estadística semestral, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes contrataciones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. • Nº de procesos de selección realizados • Nº de candidaturas presentadas (por sexo) • Nº de personas seleccionadas (por sexo) • % de mujeres/hombres seleccionados respecto al total de candidaturas presentadas por sexo • Nº de informes trasladados a la Comisión de Seguimiento
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Revisión semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 7	Hacer un análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo.
OBJETIVO	Distribuir a hombres y mujeres según puesto superando la barrera de estereotipos laborales asociados a ambos sexos para que los puestos, áreas y departamentos guarden una proporción más equilibrada de trabajadores y trabajadoras.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Candidaturas postuladas para los puestos de trabajo (currículums recibidos) y vinculación de la oferta publicada.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Recursos Humanos
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 8	Control y compromiso respecto al uso del lenguaje no sexista en la redacción y contenidos de manuales, protocolos y procedimientos de selección, así como en la futuras ofertas de puestos: elaborar un procedimiento para la publicación de ofertas de empleo en el que se pauten unas directrices en cuanto al uso del lenguaje, las imágenes y los requisitos que se solicitan para los puestos y, publicando en cada oferta de empleo (interna y externa), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
OBJETIVO	Garantizar proceso de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa. Garantizar el principio de igualdad en la contratación, fomentado el equilibrio de mujeres y hombres, independientemente del tipo de contrato.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de las personas trabajadoras
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Los datos se obtendrán de las promociones/ofertas publicadas en el Portal o en los tabloneros de anuncios. % de ofertas de empleo publicadas que incluyen lenguaje inclusivo y cláusula de igualdad - Nº de revisiones realizadas a documentos y manuales para adaptarlos al lenguaje no sexista
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 9	La organización promoverá la equidad de género en los procesos de contratación indefinida, estableciendo un sistema de monitoreo continuo que permita analizar la proporción de mujeres y hombres incorporados a la plantilla de forma permanente.
OBJETIVO	Paliar las desigualdades observadas en las modalidades parcial de contratación, garantizando de esta forma mejores condiciones laborales y retributivas para toda la plantilla a la que le afecte la parcialidad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Registro del tipo de situación contractual miembros de la plantilla.
INDICADORES	Información estadística semestral, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes contrataciones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. • Proporción de mujeres y hombres contratadas indefinidamente • Índice de equilibrio de género en contrataciones indefinidas
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 10	Crear lazos de enlace con organizaciones que colaboren con mujeres en situación de vulnerabilidad (si las hubiera para el sector de empleo) para su futura contratación en la empresa.
OBJETIVO	Fomentar la contratación de personas incluidas en colectivos vulnerables para crear un entorno más igualitario e inclusivo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Organizaciones colaboradoras
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Contactos y uniones establecidas. Nº de mujeres contratadas provenientes de estas organizaciones.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 11	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
OBJETIVO	Hacer efectivo el compromiso de la empresa por la igualdad entre hombres y mujeres procediendo a su publicidad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas interesadas
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Ofertas actualizadas con el compromiso.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA 12	Valorar en los currículums la formación en igualdad, tanto para la selección como para la promoción.
OBJETIVO	Hacer efectivo el compromiso de la empresa por la igualdad entre hombres y mujeres.
PERSONAS DESTINATARIAS	Demandantes de empleo
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Currículums de las personas contratadas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 13	Se implementará un protocolo de promoción que defina los criterios, requisitos y procedimientos necesarios para optar a un puesto de trabajo superior dentro de la organización.
OBJETIVO	Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la promoción interna.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Asignación horas a empresa externa RRHH
INDICADORES	Protocolo de promoción en la empresa que recoja las medidas indicadas en este Plan. % de procesos de promoción interna conforme al protocolo. % de mujeres y hombres promocionadas en relación al total de promociones internas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 14	La Comisión de Seguimiento y la RLPT tendrán acceso al procedimiento de promoción interna, implantado y publicado por la Compañía, para todos los puestos basándose en criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto.
OBJETIVO	Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la promoción interna.
PERSONAS DESTINATARIAS	Comisión de Igualdad
RECURSOS ASOCIADOS	Departamento de RRHH
INDICADORES	Recopilación de documentos de los procesos llevados a cabo.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 15	Asegurar que todo el personal tenga acceso a la información relevante sobre su desarrollo profesional, se implementará un sistema de comunicación efectiva y transparente para informar sobre todas las vacantes internas disponibles.
OBJETIVO	Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la promoción interna.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Asignación horas a empresa externa RRHH
INDICADORES	Presentación de las comunicaciones internas, externas y canales de difusión. % de vacantes internas publicadas de manera accesible y visible % de vacantes cubiertas mediante promoción interna
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 16	Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrá preferencia el sexo menos representado para promocionar a los puestos donde estén menos representados. Esta medida debe ceñirse únicamente a aquellos puestos donde las mujeres se encuentren infrarrepresentadas.
OBJETIVO	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres, en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas (en un porcentaje inferior al 40% en relación con el sexo masculino), de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Información estadística semestral, desagregada por sexo, de los procesos de promoción interna para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. • % de mujeres/hombres en puestos de responsabilidad • % de promociones donde se aplicó la medida • % de candidaturas del sexo menos representado en procesos de promoción
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN
PROMOCIÓN

MEDIDA 17	Adoptar el criterio de que las promociones se realicen preferentemente de manera interna, incluidos mandos intermedios y directivos, manteniendo la norma de seleccionar el sexo menos representado en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, así como dar preferencia a personal interno. De no cubrirse de esta forma se abrirá un proceso externo con nuevas contrataciones donde las preferencias serán: prioridad en igualdad de condiciones a las personas que estén paradas frente a aquellas@s que tienen mejora de empleo. De las personas paradas tendrán preferencia las que acrediten ser supervivientes de violencia de género. Esta medida debe ceñirse únicamente a aquellos puestos donde las mujeres se encuentren infrarrepresentadas.
OBJETIVO	Alcanzar un mayor porcentaje de representación de las mujeres, en aquellas posiciones en las que se encuentren infrarrepresentadas (en un porcentaje inferior al 40% en relación con el sexo masculino), de modo que se consiga la paridad entre mujeres y hombres y a la vez, actuar frente a la situación cultural o estructural de masculinización de dichas posiciones o grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Información estadística semestral, desagregada por sexo, de los procesos de promoción interna para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. • % de promociones cubiertas por personal interno • % de promociones donde se aplicó la preferencia por sexo menos representado • % de vacantes no cubiertas internamente • % de contrataciones de personas desempleadas vs mejora de empleo • % de contrataciones de supervivientes de violencia de género (acreditadas)
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 18	Mantener actualizado el registro de los niveles de estudio de la plantilla desagregado por sexo, así como el CV actualizado. El departamento de RRHH enviará recordatorio a todas las personas trabajadoras para que tengan la opción de actualizar su CV de cara a poder postular a promociones internas
OBJETIVO	Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la promoción interna
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Asignación horas a RRHH
INDICADORES	Informe semestral y actualización anual de todos los CV de la empresa.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN

MEDIDA 19	Llevar a cabo un registro de las promociones anuales por puesto, indicando el nº de personas promocionadas desagregado por sexo, puesto de origen, puesto de destino, nivel, departamento y responsabilidades familiares.
OBJETIVO	Garantizar un procedimiento de promoción transparente, claro y armonizado con el compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Asignación horas a RRHH
INDICADORES	Información estadística semestral, desagregada por sexo, de los procesos de promoción interna para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. - Total de personas promocionadas en el año - Tasa de promoción por sexo (%)
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

**ÁREA DE ACTUACIÓN
FORMACIÓN**

MEDIDA 20	Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en el Plan de Igualdad desarrollado en la empresa a todas aquellas personas que componen la plantilla. Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como a todas aquellas personas responsables de la gestión de equipos. Formar al personal de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad, específicamente, en la materia correspondiente. Formar a la totalidad de la plantilla en sensibilización en materia de igualdad de género. Las formaciones se realizarán siempre en horario laboral. Se habrá de indicar las horas y contenidos de los cursos de los Planes de Igualdad. La formación sobre Planes de Igualdad incluirá apartados como: - ¿Qué es un Plan de Igualdad? - Requisitos que debe cumplir un Plan de Igualdad - Beneficios de que la empresa posea un Plan de Igualdad
OBJETIVO	Sensibilizar a la plantilla sobre la problemática de igualdad de género en el ámbito empresarial. Dotar a los mandos intermedios de formación para la correcta gestión de las medidas recogidas en este plan.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	N.º de personas formadas en igualdad por departamento, categoría y puesto de trabajo. Detallar en el plan de formación y la memoria anual. Nº de horas de formación. Contenidos de las formaciones. Tasa de participación general en formación Porcentaje de mujeres y hombres formadas (%)
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

**ÁREA DE ACTUACIÓN
FORMACIÓN**

MEDIDA 21	Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa. Los citados cursos podrán ser presenciales u online. Se desarrollarán las acciones formativas dentro de la jornada laboral. Aquellas personas que cuando se imparta el curso estén situación de IT, periodos vacacionales, excedencias por cuidados de menores a su cargo y /o familiares a su cargo, o aquellas otras causas que les impidan la asistencia, se les facilitará la posibilidad de realizar dichos cursos en fechas distintas a las anunciadas, en siguientes convocatorias. Las formaciones se realizarán dentro de la jornada laboral.
OBJETIVO	Garantizar el acceso a la formación sin discriminación de género o por situaciones familiares.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Detalle de la información ofrecida a los empleados y canales empleados para ello. Nº de personas formadas. Horarios de la formación. Tasa de difusión de la oferta formativa (%) Diversidad de canales usados % de formaciones ofrecidas dentro de la jornada laboral % de cursos disponibles en modalidad online y presencial Tasa de participación por sexo
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

**ÁREA DE ACTUACIÓN
FORMACIÓN**

MEDIDA 22	Realizar acompañamiento y, si fuese necesario, acciones formativas de reciclaje profesional a las/os trabajadoras/es que se incorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contratos por nacimiento, excedencias por cuidado de hijos/as y familiares a su cargo, y bajas de larga duración.
OBJETIVO	Garantizar una correcta reincorporación a su puesto de trabajo a las personas trabajadoras que ejerzan su derecho a la conciliación familiar
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo. Nº de personas reincorporadas. % de reincorporaciones que reciben formación de reciclaje.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

**ÁREA DE ACTUACIÓN
FORMACIÓN**

MEDIDA 23	Incluir módulos de igualdad y corresponsabilidad en la formación dirigida a la nueva plantilla en su incorporación, y reciclaje para toda la plantilla.
OBJETIVO	Sensibilizar a la plantilla sobre la problemática de igualdad de género en el ámbito empresarial. Dotar a los mandos intermedios de formación para la correcta gestión de las medidas recogidas en este plan.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo, temario impartido y horas de formación. % de nueva plantilla que recibe formación con módulo de igualdad y corresponsabilidad
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 24	Elaborar un Plan formativo que exprese las necesidades formativas, previamente recopiladas y desagregadas por sexo, puesto de trabajo, categoría profesional y departamento asociado realizado anualmente. Realizar un cuestionario tras las formaciones. Incluir como mínimo en las formaciones la materia de maternidad y lactancia.
OBJETIVO	Garantizar el acceso a la formación sin discriminación de género o por situaciones familiares.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con las necesidades formativas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 25	Realizar e implementar una política de Gestión de Talento Interna.
OBJETIVO	Garantizar que el proceso de formación de la empresa sea lo más actualizado y completo posible favoreciendo el desarrollo y progreso formativo de las personas trabajadoras en plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Programa de Gestión de Talento.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 26	Llevar un seguimiento de las formaciones que se realizan por año incluyendo: memoria del plan de formación, tipo de cursos, nº de personas que los realizan desagregados por sexo, puestos de trabajo y departamento.
OBJETIVO	Garantizar que el proceso de formación de la empresa sea lo más actualizado y completo posible favoreciendo el desarrollo y progreso formativo de las personas trabajadoras en plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo, temario impartido y horas de formación.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 27	Garantizar la integración de la perspectiva de género en la elaboración del Plan de Formación
OBJETIVO	Garantizar que el proceso de formación de la empresa sea lo más actualizado y completo posible favoreciendo el desarrollo y progreso formativo de las personas trabajadoras en plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo, temario impartido y horas de formación.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 28	Fomentar la formación en otras áreas que no estén estrictamente relacionadas con el desempeño del trabajo (ej. Gestión, prevención de riesgos laborales, informática, etc.)
OBJETIVO	Garantizar que el proceso de formación de la empresa sea lo más actualizado y completo posible favoreciendo el desarrollo y progreso formativo de las personas trabajadoras en plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo, temario impartido y horas de formación.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN

MEDIDA 29	Incluir formación obligatoria en igualdad de género para toda la plantilla.
OBJETIVO	Garantizar que el proceso de formación de la empresa sea lo más actualizado y completo posible favoreciendo el desarrollo y progreso formativo de las personas trabajadoras en plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Créditos formativos e inversión en formación privada.
INDICADORES	Informe elaborado con la totalidad de acciones formativas desagregadas por sexo, temario impartido y horas de formación.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Semestral

ÁREA DE ACTUACIÓN RETRIBUCIÓN

MEDIDA 30	Se llevará un registro con los valores medios, complementos salariales y extras-salariales de su plantilla desagregada por sexo y distribuidos por grupo profesional, categoría o puesto de trabajo iguales o de igual valor Dicho registro se mantendrá actualizado al menos una vez al año o siempre que las circunstancias salariales cambien de manera relevante.
OBJETIVO	Cumplimiento legal, registro retributivo
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	COMPLIANCE CORPORATE
INDICADORES	Informe o registro facilitado a la Comisión
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN RETRIBUCIÓN

MEDIDA 31	Revisión de la estructura salarial (especialmente en la atribución de complementos fuera de convenio) por categoría y sexo de forma que se garantice que se vinculan a los resultados objetivos y no al reflejo de elementos subjetivos
OBJETIVO	Fomentar el principio de “a igual trabajo igual remuneración entre hombres y mujeres” y misma capacidad de acceso a los complementos salariales por criterios objetivos.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Informe o registro facilitado a la Comisión
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN RETRIBUCIÓN

MEDIDA 32	Difundir internamente los criterios seguidos en la definición de categorías y conceptos salariales
OBJETIVO	Fomentar el principio de “a igual trabajo igual remuneración entre hombres y mujeres” y misma capacidad de acceso a los complementos salariales por criterios objetivos.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Informe o registro facilitado a la Comisión
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 33	Solicitar al servicio de prevención de riesgos laborales la valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género incluyendo, de manera específica, los riesgos de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Evaluación de riesgos por puesto cada que se produzca un embarazo, se procederá a la evaluación del mismo. % de puestos valorados con perspectiva de género Incorporación de riesgos específicos para embarazo y lactancia (%) $(N^{\circ} \text{ puestos que incluyen análisis de riesgos para embarazadas y lactancia} / N^{\circ} \text{ puestos evaluados}) \times 100$
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de administración
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 34	El servicio de prevención informará a la Comisión de Seguimiento y a los comités de Seguridad y Salud de la siniestralidad y enfermedad profesional, desagregada por sexo, según categoría, puesto de trabajo y departamento, incidiendo en los masculinizados/ feminizados, así como a toda la documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales.
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Informe de siniestralidad anual 1. Indicadores generales de siniestralidad laboral - Nº total de accidentes laborales con baja / sin baja. - laborales, desagregado por sexo. - Nº de accidentes mortales, graves y leves, por sexo. 2. Indicadores de enfermedad profesional - Nº total de enfermedades profesionales declaradas, por sexo. - Tipología de enfermedades profesionales más frecuentes por sexo. 3. Indicadores por categoría profesional / puesto / departamento - Tasa de siniestralidad por categoría profesional, desagregada por sexo. - Tasa de siniestralidad por puesto de trabajo y por sexo. - Comparativa de tasas en puestos masculinizados y feminizados. 4. Indicadores de desigualdad de género relacionados con PRL - Porcentaje de mujeres y hombres que han recibido formación en PRL. Nº de evaluaciones de riesgos específicas por sexo (por ejemplo, embarazo/lactancia).
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de administración
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 35	Sensibilizar y formar a la plantilla en el ámbito de la PRL con perspectiva de género.
OBJETIVO	Integrar la perspectiva de género en la cultura preventiva de la organización, garantizando que mujeres y hombres conozcan, comprendan y participen activamente en la prevención de riesgos laborales desde un enfoque igualitario y adaptado a sus realidades específicas.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Registro de formación desagregado por sexo sobre la PRL con perspectiva de género integrada. - Nº de personas formadas. - Contenido de la formación. - Nº total de acciones formativas realizadas sobre PRL con enfoque de género. % de personas trabajadoras formadas, desagregado por sexo, categoría profesional y centro de trabajo. - Nº de materiales o recursos elaborados (guías, manuales, presentaciones, vídeos, etc.) con contenido de PRL y enfoque de género. - Nº de campañas internas de sensibilización llevadas a cabo (cartelería, correos, boletines, jornadas)
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 36	Integración de la perspectiva de género en los informes de prevención de riesgos laborales
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Informes de prevención de riesgos laborales.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 37	Realizar campañas de sensibilización en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, acoso sexual y por razón de sexo, y eliminación de la violencia en el trabajo.
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Comunicaciones de las campañas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 38	Revisión de los procedimientos para incluir la variable de género en la realización de la Evaluación de riesgos y el Plan de PRL, especialmente el tema de la doble presencia.
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Procedimientos actualizados.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 39	Incluir acciones preventivas que incorporen la valoración del riesgo psicosocial y el establecimiento de medidas efectivas contra las desigualdades que puedan derivarse de las condiciones de trabajo, medidas de conciliación disfrutadas, relaciones interpersonales o sociales en el trabajo.
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Acciones preventivas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN
SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

MEDIDA 40	Elaboración y difusión de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia.
OBJETIVO	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	Servicio externo de prevención de riesgos laborales
INDICADORES	Protocolo para la protección de la maternidad y gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 41	Realizar campañas informativas y de sensibilización sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa y en el convenio colectivo. así como comunicar a la plantilla cuando sea necesario acerca de las modificaciones legislativas sobre los derechos de conciliación.
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo. Todo ello de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable. Acciones concretas: • Elaborar campañas informativas periódicas sobre las medidas de conciliación disponibles • Divulgar las medidas recogidas en el convenio colectivo y/o acuerdos internos, mediante medios accesibles (correo corporativo, intranet, tablón de anuncios, reuniones informativas). • Informar a la plantilla sobre cambios normativos relevantes en materia de conciliación (nuevos permisos, ampliaciones, derechos del segundo progenitor, adaptaciones de jornada, etc.). • Realizar campañas de sensibilización que promuevan la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en los cuidados, desmontando estereotipos de género.
PERSONAS DESTINATARIAS	La totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	• Nº de campañas. • Campañas realizadas. • Nº de campañas informativas realizadas al año. • Nº de recursos informativos generados (folletos, infografías, vídeos, guías). • % de plantilla que declara conocer las medidas de conciliación disponibles (a través de encuestas internas).
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 42	Redactar un documento que compile todos los derechos de las personas trabajadoras en materia de corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar y laboral para su difusión entre la plantilla incluyendo: - Posibilidad de adaptación de la jornada laboral. - Permiso de la acumulación de lactancia atendiendo a la siguiente fórmula: El número de días laborables ha de ser dividido por el número de horas de la jornada laboral diaria, el resultado será el número de días acumulados laborables a los que se tiene derecho. Cada día laborable cuenta como la hora de ausencia al trabajo a la que se tiene derecho.
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Documento recopilatorio de los derechos de las personas trabajadoras. Comunicación tablón de anuncios o Intranet.. • % de plantilla que declara conocer el documento, según encuestas internas. • Incorporación del documento en los procesos de acogida
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 43	Difundir y actualizar puntualmente a través de la intranet y en cada centro, a través de los tabloneros de anuncios o los medios oportunos accesibles (ej: página web), los permisos y licencias que garantiza el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 5/2023 que garantiza los nuevos permisos en materia de conciliación y corresponsabilidad.
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	- Actualizaciones de derechos conciliatorios. Comunicación tablón de anuncios o Intranet. Difundir de forma clara y accesible los permisos y licencias reconocidos por la legislación laboral mediante los canales internos de comunicación: Actualizar la información de forma inmediata ante cualquier modificación legislativa o convenio colectivo que afecte a estos derechos. Elaborar materiales resumidos y comprensibles, como infografías, fichas informativas o vídeos explicativos, sobre los distintos permisos (parentales, por cuidado, por fuerza mayor, etc.).
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 44	Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Han de incluirse en esta medida los nuevos permisos conciliatorios vigentes regulados por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio. ACCIONES CONCRETAS: • Elaborar un informe anual con datos desglosados sobre el disfrute de permisos y licencias relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, incluyendo: Reducción de jornada por cuidado de menores o familiares. Excedencias por cuidado. Permiso de lactancia (individual y acumulado). Permiso parental no retribuido (RDL 5/2023). Permiso por causa de fuerza mayor (RDL 5/2023). Permisos retribuidos por hospitalización, fallecimiento, etc. • Desagregar la información por sexo, categoría profesional, tipo de jornada (completa/parcial) y centro de trabajo. • Analizar la distribución del uso de los permisos, identificando posibles desigualdades de género o barreras de acceso.
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	• Disfrutes de las licencias y permisos indicando naturaleza y personas que las disfrutaran desagregadas por sexo y puesto de trabajo. • Elaboración del informe anual: sí/no. • Nº total de permisos y licencias disfrutados, por tipo. • % de permisos por sexo (hombres vs. mujeres) en cada categoría. • ☐ % de participación de hombres en medidas tradicionalmente feminizadas (reducción de jornada, excedencias, cuidado).
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH

FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 45	Establecer el uso preferente de reuniones virtuales para actividades que no requieran presencialidad (reuniones internas, formación, coordinación entre delegaciones, etc.). Dotar al personal de medios técnicos adecuados (software, licencias, dispositivos, conectividad) para facilitar la realización de reuniones virtuales con calidad.
OBJETIVO	Favorecer la conciliación laboral y familiar evitando los viajes y estancias fuera del domicilio.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	- Nº de reuniones video / nº reuniones otra naturaleza - Nº de reuniones realizadas por videoconferencia en comparación con las presenciales. % de reducción anual de viajes laborales respecto al año anterior. - Nº de personas usuarias de plataformas digitales para reuniones.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 46	Garantizar y concienciar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales. Acciones concretas: 1. Extender el reconocimiento de los derechos de conciliación a las parejas de hecho inscritas y uniones estables legalmente formalizadas. 2. Incluir en los protocolos de RRHH una cláusula de garantía de no discriminación para personas que ejerzan derechos de conciliación. 3. Formar a mandos intermedios y responsables de selección y promoción sobre la normativa y buenas prácticas de igualdad y no discriminación vinculadas a la conciliación. 4. Vigilar y garantizar el acceso igualitario a promociones y formaciones, incluso durante periodos de ausencia por cuidado o reducción de jornada.
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo. Todo ello de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable.
PERSONAS DESTINATARIAS	La totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	• Comunicaciones enviadas a la plantilla • Nº de personas que disfrutan de permisos de conciliación, por tipo y sexo. • Comparativa de promociones entre personas con medidas de conciliación activas y sin ellas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 47	Habilitación de canal de comunicación y encuesta para detectar necesidades de conciliación. Se realizará una encuesta orientada a la plantilla para la detección de necesidades en materia de medidas conciliatorias no desarrolladas hasta el momento. ACCIONES CONCRETAS - Habilitar un correo electrónico corporativo vinculado a la Comisión de Igualdad accesible a toda la plantilla, como canal confidencial para trasladar propuestas o necesidades relacionadas con la conciliación. - Diseñar y lanzar una encuesta específica para recopilar información sobre: - Dificultades actuales para conciliar. - Medidas existentes que no se están utilizando y por qué. - Nuevas medidas deseables (flexibilidad, teletrabajo, jornadas adaptadas, etc.).
OBJETIVO	Garantizar que las personas trabajadoras, tengan derecho a todos los beneficios recogidos en la Ley vigente en cada momento, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de estas, especialmente todo lo referente a: permisos retribuidos; reducción de la jornada por motivos familiares; suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción con acogimiento; excedencia por cuidados familiares; suspensión con reserva del puesto de trabajo y extinción del contrato de trabajo. Todo ello de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable.
PERSONAS DESTINATARIAS	La totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	• Comunicaciones enviadas a la plantilla sobre el e-mail. Encuesta y resultados de la misma. • Nº de comunicaciones recibidas en el correo de la Comisión relacionadas con conciliación. • Tasa de participación en la encuesta (en % sobre la plantilla total), desglosada por sexo, grupo profesional y centro de trabajo. • Nº de nuevas propuestas de medidas conciliatorias recogidas a través del canal o la encuesta. • Nº de medidas analizadas para su posible implantación.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma

RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 48	Promover el uso corresponsable de permisos de maternidad/paternidad y cuidados.
OBJETIVO	Control para el estudio de la corresponsabilidad y compatibilidad laboral igualitaria entre hombres y mujeres.
PERSONAS DESTINATARIAS	La totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	- Nº de casos documentados (solicitados y aceptados). - Comunicaciones de la empresa.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

EJERCICIO RESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA 49	En aquellos casos que quepa la posibilidad, permitir el teletrabajo o trabajo híbrido en condiciones de igualdad.
OBJETIVO	Control para el estudio de la corresponsabilidad y compatibilidad laboral igualitaria entre hombres y mujeres.
PERSONAS DESTINATARIAS	La totalidad de la plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Nº de casos documentados (solicitados y aceptados).
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN
VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDA 50	Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.
OBJETIVO	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
PERSONAS DESTINATARIAS	Trabajadoras de la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	• Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.) • Número de actuaciones llevadas a cabo en todos los medios habituales de difusión de la empresa • Nº de campañas o comunicaciones internas realizadas anualmente sobre estos derechos. • Inclusión del tema en el plan de acogida del personal: sí/no. • % de plantilla que declara conocer estas medidas • Nº de consultas recibidas por RRHH o por el canal de igualdad.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN
VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDA 51	Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral. Se facilitará la reducción de jornada de trabajo de la mujer que acredite ser víctima de violencia de género con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo y flexibilidad en el horario.
OBJETIVO	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección. Garantizar que las mujeres trabajadoras que acrediten ser víctimas de violencia de género puedan ejercer de forma efectiva sus derechos laborales reconocidos legalmente, y que reciban el apoyo necesario para su protección y recuperación, en el marco de una actuación sensible, confidencial y sin perjuicio profesional.
PERSONAS DESTINATARIAS	Trabajadoras de la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	- Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida. - N.º de mujeres que han consultado sobre la medida. - Nº de solicitudes de adaptación, reducción o flexibilidad concedidas por esta causa - Inclusión de este derecho en la información difundida internamente: sí/no.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN
VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDA 52	Realizar una campaña especial el Día Internacional contra la Violencia de Género. El día 25 de noviembre. ACCIONES CONCRETAS: • Desarrollar y difundir materiales informativos (carteles, comunicados, infografías, vídeos) que aborden: Qué es la violencia de género y cómo se manifiesta. Datos actualizados sobre su impacto. Recursos internos disponibles en la empresa (protocolo, derechos laborales, confidencialidad, contacto de la Comisión de Igualdad). Recursos externos (teléfonos, servicios especializados, apoyo institucional). • Organizar una acción simbólica o participativa, como: Minuto de silencio. Lectura de un manifiesto. Actividad de sensibilización visual (mural, lazos, iluminación, etc.). Exposición o taller en colaboración con entidades especializadas. • Comunicar la campaña a través de los medios internos para garantizar una amplia difusión y participación.
OBJETIVO	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
PERSONAS DESTINATARIAS	Totalidad de la plantilla.
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	Planificación y ejecución de la campaña.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDA 53	El departamento de RRHH presentará a la comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de violencia de género.
OBJETIVO	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
PERSONAS DESTINATARIAS	Trabajadoras de la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Informe sobre el nº de denuncias comunicadas
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDA 54	Elaborar un protocolo interno de actuación, ágil y respetuoso para la puesta en marcha de las trabajadoras víctimas de Violencia de género.
OBJETIVO	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
PERSONAS DESTINATARIAS	Trabajadoras de la Empresa
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	- Existencia y aprobación formal del protocolo: sí / no. - Nº de activaciones del protocolo por año. - Nivel de conocimiento del protocolo en la plantilla
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 55	Informar a las empresas colaboradoras, proveedoras y stakeholders de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios. Colaboración preferente con empresas que tienen Plan de Igualdad.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Empresas colaboradoras, proveedoras y stakeholders
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Comunicación del compromiso.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de Administración.
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 56	Cuando se firme el Plan de Igualdad se deberá realizar una comunicación corporativa, interna y externa. La interna, del plan completo; la externa, de una carta de compromiso y ética de igualdad. Entregar el Plan de Igualdad completo.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial. Garantizar el conocimiento y la accesibilidad al Plan de Igualdad por parte de toda la plantilla, promoviendo su comprensión, implicación y compromiso con los principios de igualdad entre mujeres y hombres y las acciones contempladas en dicho plan.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla, empresas colaboradoras, proveedoras y stakeholders
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	- Comunicaciones internas y externas. Carta de compromiso y ética de igualdad. - Plan publicado en intranet y tableros: sí / no. - Nº de acciones de comunicación realizadas anualmente sobre el Plan. - Porcentaje de plantilla que conoce la existencia del Plan
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Dirección
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 57	Informar anualmente a la plantilla sobre la evolución del plan de igualdad a través de los medios de difusión que dispone la Compañía.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	N.º Acciones desarrolladas. N.º de personas informadas
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Dirección
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 58	Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje y las imágenes, texto y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas (comunicados en tablones, circulares, correo interno, etc.) y externas (página web, Facebook, folletos, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.
OBJETIVO	Comunicar de manera incluyente en todos los ámbitos de la Empresa como compromiso con las políticas de igualdad de género.
PERSONAS DESTINATARIAS	Entorno
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista N.º de canales revisados/ N.º total de canales.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de administración.
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 59	Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad. Se comunicará a la Comisión de Seguimiento las sugerencias remitidas por este canal.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	Canal establecido
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 60	La empresa reconoce el derecho a la desconexión digital fuera de los tiempos de trabajo y disponibilidad pactados con la persona trabajadora. Las aplicaciones de mensajería instantánea (whatsapp) a números de teléfono personal de las personas trabajadoras fuera del horario laboral no se reconoce como herramienta de trabajo para la transmisión de directrices funcionales o de trabajo. Todos los procesos deben seguir los procedimientos y canales de comunicación establecidos para cada área de gestión.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	Protocolo de desconexión o procedimiento establecido.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

MEDIDA 61	Incorporar un uso integrador y no sexista del lenguaje en toda la documentación oficial, estadísticas, registros y demás sistemas de información oficial, incorporando los datos desagregados por sexo y el análisis de los mismo desde una perspectiva de género en todos ellos, así como en las señales de los espacios corporativos de la empresa y etiquetas de los uniformes de trabajo.
OBJETIVO	Disponer de una relación con el entorno que respete y tenga en consideración la igualdad de género en el ámbito empresarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	A determinar
INDICADORES	Publicaciones actualizadas. Registros actualizados.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA 62	Elaboración del protocolo de actuación contra el acoso sexual y/o por razón de sexo armonizándolo con el canal de denuncias que ya tiene operativo la empresa. Esta medida habrá de llevarse a cabo por la empresa asesora externa antes del registro del Plan de Igualdad en el Regcon.
OBJETIVO	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Protocolo
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA 63	Se informará a la Comisión de Seguimiento sobre los procesos iniciados por acoso sexual y por razón de sexo según el protocolo aprobado en la empresa, así como el número de denuncias formalizadas en el centro y las medidas adoptadas en cada situación en la que se detecte acoso.
OBJETIVO	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	N.º de denuncias comunicadas N.º de denuncias registradas N.º de denuncias archivadas Resultados de las denuncias
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA 64	Informar sobre la existencia del protocolo a toda la plantilla.
OBJETIVO	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Comunicación llevada a cabo.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA 65	Elaborar campañas de sensibilización sobre la discriminación, el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo y eliminación de la violencia.
OBJETIVO	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	Nº de campañas. Campañas realizadas.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

ÁREA DE ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA 66	Realizar cursos sobre prevención, detección y actuación ante el acoso sexual o por razón de sexo.
OBJETIVO	Hay que asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutan de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS ASOCIADOS	N/A
INDICADORES	- Nº de cursos. - Contenido de los cursos. % personas asistentes desagregado por sexo.
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN	Departamento de RRHH
FECHA PREVISTA IMPLANTACIÓN	Ver en cronograma
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA SEGUIMIENTO	Anual

9. Aplicación, seguimiento, evaluación y revisión.

Dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del plan se constituirá la Comisión de Seguimiento y Evaluación. Esta comisión tendrá como principales objetivos supervisar las medidas detalladas en este plan, evaluar su impacto y modificarlas si procede.

La comisión estará compuesta por las siguientes personas:

Por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, con voz y voto:

JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ALBIOL, delegado de personal.

Por parte de la representación legal de la Empresa, con voz y voto:

GUILLERMINA GONZÁLEZ SANTIAGO ORTEGA, jefa del Departamento de Gestión Económica.

En el caso de renovación de la RLPT del centro, se actualizará el nombramiento original de las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento para el Plan de Igualdad de la Cámara de Comercio de Cádiz.

La comisión se reunirá una vez al año y siempre que sea necesario por circunstancias excepcionales, con los siguientes objetivos:

- ⇒ Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- ⇒ Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, de adecuación, de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- ⇒ Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

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

Este informe se hará llegar a la plantilla al menos una vez al año.

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan.

La **evaluación del plan de igualdad** se llevará según las siguientes indicaciones:

- ⇒ Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- ⇒ Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- ⇒ Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- ⇒ Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

Se desarrollará la evaluación en estas tres dimensiones

- ⇒ Evaluación de resultados
 - Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
 - Grado de consecución de los resultados esperados.
 - Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
- ⇒ Evaluación de proceso
 - Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
 - Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
 - Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
 - Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
 - Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
- ⇒ Evaluación de impacto
 - Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos...
 - Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

La evaluación de las medidas diseñadas se llevará a cabo a través de la siguiente plantilla:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas(Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		☐
	Falta de recursos materiales		☐
	Falta de tiempo		☐
	Falta de participación		☐
	Descoordinación con otros departamentos		☐
	Desconocimiento del desarrollo		☐
	Otros motivos (especificar)		☐
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

En paralelo a la implantación del plan, la Empresa revisará el mismo, con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Está **revisión** tendrá que producirse:

- a) Según los plazos establecidos en el cronograma
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

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

10. Calendario de actuaciones

La Empresa cumplirá con el siguiente cronograma para implantar, llevar a cabo el seguimiento, la revisión y la evaluación del plan de igualdad

PLAN DE IGUALDAD 2026-2030

FASE	OBJETIVOS	AREA - MEDIDA	ENCARGADO/A	ABR 26 - AGO 26	SEP 26 - DIC 26	ENE 27 - ABR 27	MAY 27 - AGO 27	SEP 27 - SEP 28	OCT 28 - OCT 29	NOV 29 - ABR 30
Implementación	Implantación de las medidas acordadas	Selección y contratación	Medida 1							
		Selección y contratación	Medida 2							
		Selección y contratación	Medida 3							
		Selección y contratación	Medida 4							
		Selección y contratación	Medida 5							
		Selección y contratación	Medida 6							
		Selección y contratación	Medida 7							
		Selección y contratación	Medida 8							
		Selección y contratación	Medida 9							
		Selección y contratación	Medida 10							
		Selección y contratación	Medida 11							
		Selección y contratación	Medida 12							
		Promoción	Medida 13							
		Promoción	Medida 14							
		Promoción	Medida 15							
		Promoción	Medida 16							
		Promoción	Medida 17							
		Promoción	Medida 18							
		Promoción	Medida 19							
		Formación	Medida 20							
		Formación	Medida 21							
		Formación	Medida 22							
		Formación	Medida 23							
		Formación	Medida 24							
		Formación	Medida 25							
		Formación	Medida 26							
		Formación	Medida 27							
		Formación	Medida 28							
		Formación	Medida 29							
		Retribución	Medida 30							
		Retribución	Medida 31							
		Retribución	Medida 32							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 33							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 34							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 35							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 36							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 37							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 38							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 39							
		Seg. Salud y Equip.	Medida 40							
		Conciliación	Medida 41							
		Conciliación	Medida 42							
		Conciliación	Medida 43							
		Conciliación	Medida 44							
		Conciliación	Medida 45							
		Conciliación	Medida 46							
		Conciliación	Medida 47							
		Conciliación	Medida 48							
		Conciliación	Medida 49							
		Violencia de Género	Medida 50							
		Violencia de Género	Medida 51							
		Violencia de Género	Medida 52							
		Violencia de Género	Medida 53							
		Violencia de Género	Medida 54							
		Relación con entorno	Medida 55							
		Relación con entorno	Medida 56							
		Relación con entorno	Medida 57							
		Relación con entorno	Medida 58							
		Relación con entorno	Medida 59							
		Relación con entorno	Medida 60							
		Relación con entorno	Medida 61							
		Prev acoso sexual	Medida 62							
		Prev acoso sexual	Medida 63							
		Prev acoso sexual	Medida 64							
		Prev acoso sexual	Medida 65							
		Prev acoso sexual	Medida 66							
Seguimiento y evaluación	Supervisar las medidas detalladas en este plan, evaluar su impacto y modificarlas si procede	Crear comisión seguimiento								
		Reunión comisión								
		Elaboración informe								

11. Procedimiento de modificación

Mediante comunicación por escrito de la Comisión de Seguimiento y Evaluación se solventarán las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad,

Cualquier modificación necesaria del plan por cambios posteriores de la normativa legal se llevará a la comisión de negociación a la mayor brevedad posible.

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA	REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (RLPT)
31337912K GUILLERMINA GONZÁLEZ-SANTIAGO (C:Q1173001G) Firmado digitalmente por 31337912K GUILLERMINA GONZÁLEZ-SANTIAGO (C:Q1173001G) Fecha: 2026.04.17 13:00:17 +02'00'	31237548Y JOSE ANTONIO FERNANDEZ (C:Q1173001G) Firmado digitalmente por 31237548Y JOSE ANTONIO FERNANDEZ (C:Q1173001G) Fecha: 2026.04.17 12:54:15 +02'00'