



## TABLA DE CONTENIDO

1. CUESTIONES GENERALES	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:	4
3. MARCO LEGAL	4
4. PROCESO Y NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	7
5. CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD	7
6. GLOSARIO DE TÉRMINOS	9
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DEL PLAN	12
3. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	13
1. HISTORIA Y VALORES	13
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	14
4. METODOLOGÍA Y PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD	16
5. DATOS ANÁLISIS Y CONCLUSIONES	17
1. INFORMACIÓN CUANTITATIVA DE LA PLANTILLA	17
2. SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL	19
6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	27
7. AUDITORÍA RETRIBUTIVA	34
8. MEDIDAS Y ACTUACIONES	38
9. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN PERIÓDICA Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	52
10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS	55
11. REGLAMENTO INTERNO COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN	56
12. ANEXO I AUDITORÍA SALARIAL	59
13. ANEXO II PROTOCOLO ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	64

# 1. CUESTIONES GENERALES

## 1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres suprimiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

En la actualidad y tras la aprobación de los RD 901/2020 y 902/2020 de 13 de octubre que regulan los planes de igualdad y la igualdad retributiva de hombres y mujeres, se ha avanzado un paso más en la búsqueda de la igualdad efectiva en el ámbito de la empresa.

**Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.**

## **2. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:**

Debe ser de carácter colectivo e integral ya que afecta a todas las personas de la organización y debe garantizar la equidad, para que ningún grupo o colectivo de la empresa sea excluido de él, pretende afectar de forma positiva no solo a las mujeres sino al conjunto de la empresa y en consecuencia a la sociedad en su conjunto.

- Realista y flexible: debe adaptarse a las características de la empresa y debe responder a sus necesidades y realidad, huyendo de tópicos y propósitos irrealizables.
- Transversal porque debe afectar a toda la organización, debe estar presente en todas las áreas de la empresa a través de un correcto diagnóstico de situación.
- Temporal: Se trata de una herramienta viva que responde a una realidad diagnóstica concreta y cuyas medidas deben ser implementadas y examinadas a la terminación de su vigencia.

## **3. MARCO LEGAL**

Hasta llegar a la norma reguladora de la confección y registro del presente plan de igualdad RD 901/2020 de 13 de octubre, han sido muchas las declaraciones institucionales y normas jurídicas que han tratado y desarrollado la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, comenzando en el ámbito internacional y por tanto de aplicación más genérica:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Fue proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
2. La Asamblea General de las Naciones Unidas creó en julio de 2010 ONU Mujeres, la Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres.
3. Carta de las Naciones Unidas. (San Francisco, 26 de junio de 1945).
4. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), Naciones Unidas, Nueva York, 18 de diciembre de 1979. Ratificada por el Estado español el 16 de diciembre de 1983.

5. Declaración Res AG 48/104 de Naciones Unidas sobre la Eliminación de la violencia contra la Mujer, proclamada en Viena el 20 de diciembre de 1993 por la Asamblea General.
6. Conferencias Mundiales sobre las Mujeres que recogen propuestas de actuación a nivel mundial y se encuentran en el origen de otros instrumentos internacionales. (México 1795, Copenhague 1980, Nairobi 1985, Beijín 1995 y sus diferentes seguimientos.
7. Tratado de Roma (25 de marzo de 1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Artículo 14 principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo y el artículo 114 recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor.
8. Tratado de la Unión Europea, (Maastricht, 9 de febrero de 1992), contempla en el artículo 6 que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.
9. Tratado de Ámsterdam, firmado el 2 de octubre de 1997. Modifica el artículo 6 del Tratado de la U.E. para consolidar el principio del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Introduce nuevas disposiciones relativas a la igualdad entre el hombre y la mujer.
10. Tratado por el que se instituye una Constitución Europea, acordado por el Consejo Europeo de Bruselas de 18 de junio de 2004. Artículo I-2 incluye la igualdad entre mujeres y hombres como un valor de la Unión.
11. Consejo de Europa. 2011 Convenio de Estambul. Tratado Internacional con mayor alcance para hacer frente a la violencia contra las mujeres. Define y criminaliza diversas formas de violencia contra las mujeres, como el matrimonio forzado, la mutilación genital femenina, el acoso sexual o la violencia física y psicológica contra las mujeres. Ratificado por España el 6 de junio de 2014.

12. Plan de trabajo para la Igualdad entre las Mujeres y los Hombres 2014-2017 de la Comisión de las Comunidades Europeas.

En el ámbito más concreto de España, como principio genérico y derecho fundamental la igualdad entre géneros fue consagrada en el artículo 14 de la Constitución Española: *"Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra circunstancia personal o social"* y artículo 9.2 *"Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social"*.

A pesar de esta declaración genérica contenida en la carta magna no se aprobaron normas concretas que promovieron la igualdad de géneros hasta la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, posteriormente desarrollada mediante Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

Estas normas fueron mejoradas por las reformas operadas en el Estatuto de los Trabajadores RDL 2/2015 de 23 de octubre y sobre todas el RDL 6/2019 de 1 de marzo de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Seguidos de los actuales RDL 901/2020 de 13 de octubre sobre el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso. Y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En el ámbito de la comunidad autónoma se han aprobado asimismo las siguientes normas:

Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **4. PROCESO Y NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

Tal y como hemos comentado con anterioridad, La ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y los RD 901/2020 y 902/2020 sobre desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, obliga a las empresas están a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y a elaborar un plan específico en las empresas que garantice este principio de igualdad de trato.

Así, según la normativa contenida en el anterior artículo, para elaborar el plan de igualdad es necesario el firme compromiso por parte de la dirección de la empresa y de la representación sindical de iniciar la elaboración y la negociación de un Plan de Igualdad, y de garantizar su aplicación efectiva en el seno de la empresa. Esta decisión deberá ser plasmada en un documento o acto formal y este debe comunicarse a la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, y a toda la plantilla, ya que la participación y cooperación de todas las partes aseguran el éxito final.

#### **5. CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

Creación de la comisión de igualdad: es recomendable que esté formada por personas con capacidad de decisión dentro de la empresa y tendrá entre sus competencias la de contribuir a la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad. Debe ser de carácter paritario, y se encargará de la elaboración del diagnóstico y del Plan de Igualdad. Esta comisión, además, deberá estar compuesta por mujeres y hombres, puesto que, como es obvio, es un tema que interesa a la totalidad de la plantilla.

la Comisión de Negociación del Plan de Igualdad, formado por: Como

representación de la empresa AVES NOBLES Y DERIVADOS:

- Dña. Susana Martínez.

- D. Daniel Gamarra
- Dña. Wendy Sánchez

Como representación de los trabajadores y trabajadoras de Aves Nobles y Derivados SL:

- D. Arón Martínez Chico
- D. Jesús María Cerrajería
- Dña. Ángela María Rosas.

El trabajo ha estado impulsado y acompañado por el departamento de Recursos Humanos de la empresa que ha llevado a cabo la recogida de datos.

La Comisión ha sido la responsable del estudio y debate de la información para la elaboración del Plan de Igualdad y ha contado con el asesoramiento externo de la técnica de igualdad de UGT Dña. María del Mar Fernández por la parte social y de la abogada Dña. [Margarita López](#) por la parte empresarial.

Una vez formada la Comisión de igualdad, se lleva a cabo el diagnóstico que consiste en el estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la empresa mediante la recopilación de datos sobre la plantilla y las políticas de personal y empleo de la empresa, así como el posterior análisis por género y publicación de los mismos. Versará sobre las materias de procesos de selección y contratación, la clasificación profesional, la formación, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, la representación femenina en los asuntos de la empresa, las retribuciones y la prevención por acoso sexual y razón de sexo. Este trabajo será utilizado para detectar la posible existencia de barreras invisibles, desigualdades de oportunidades, la segregación en el trabajo o los diferentes tipos de discriminación, diferencia de retribución, o la posibilidad de existencia de techo de cristal.

El diagnóstico nos permite conocer los objetivos a tratar en el plan, y programar las medidas correctoras de aquellos aspectos que pueden ser objeto de mejora, y en consecuencia la comisión de igualdad realizará la propuesta de medidas y actuaciones concretas a desarrollar para cumplir los objetivos, así como su negociación y consenso..

Una vez elaboradas y aprobadas las medidas por la Comisión de Igualdad, es preciso llevar a cabo su implantación, para lo que han de ejecutarse las diversas propuestas



recogidas en el plan, siendo necesario que previamente se comunique a toda la plantilla la existencia del plan y de las acciones que lo conforman. Por último, se lleva a cabo el seguimiento y la evaluación. El seguimiento es un sistema de observación continuada del Plan de Igualdad de la empresa, mediante la recogida sistemática de información. La finalidad es conocer cómo va su implantación y subsanar aquellas dificultades que puedan obstaculizar el desarrollo de cada una de las acciones que contempla el Plan de Igualdad. Son fundamentales para flexibilizar el contenido del plan con la finalidad de que se pueda adaptar a las necesidades y dificultades que vayan surgiendo durante su realización.

## **6. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Acción positiva:** Medida, acción o plan compensatorio. Su objetivo es combatir las discriminaciones que no resultan necesariamente de la adopción de actitudes discriminatorias intencionadas.

**Acoso sexual:** Comportamiento de naturaleza sexual y connotaciones sexistas, no deseado por la víctima, que afecta a la dignidad de mujeres y hombres. En el ámbito del trabajo se incluye el comportamiento de superiores jerárquicos y colegas profesionales que resultase una amenaza de la posición laboral.

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

**Auditoría de género:** Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el "género".

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

**Conciliación vida familiar-laboral:** Sistema de organización social y empresarial que facilita a las personas el desempeño de sus derechos y responsabilidades familiares, laborales y personales.

**Contrato social de género:** Conjunto de pautas implícitas y explícitas que rigen las relaciones entre hombres y mujeres, según las cuales se atribuyen a unos y otras distintos trabajos y valor, responsabilidades y obligaciones.

**Discriminación (directa):** Situación en la que se trata a una persona menos favorablemente en razón de su sexo

**Discriminación indirecta:** Trato desfavorable provocado por el establecimiento de condiciones aparentemente neutrales.

**Discriminación positiva:** Trato favorable cuya finalidad es compensar una situación global de desigualdad. Sus efectos se miden en los resultados.

**Diferencia debida al género:** Diferencia existente entre mujeres y hombres, en cualquier ámbito, por lo que respecta a sus niveles de participación, acceso a los recursos, derechos, remuneración o beneficios.

**Diferencia de retribución entre mujeres y hombres:** Diferencia de sueldo medio entre hombres y mujeres.

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

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

**Estereotipo:** Modelo de conducta social basado en opiniones preconcebidas, que adjudican valores y conductas a las personas en función de su grupo de pertenencia (sexo, raza, edad, etnia, salud, etc.)

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

**Igualdad de oportunidades:** Ausencia de toda barrera sexista para la participación económica, política y social.

**Igualdad de trato:** Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres.

**Igualdad formal:** Consideración y reconocimiento de un derecho recogido en la Ley.

**Igualdad real:** Situación de equiparación de derechos a partir de la consideración de las diferencias sostenidas por el modelo social o circunstancias ajenas a la persona

**Lenguaje no sexista:** Reconocimiento expreso en el uso del lenguaje de la existencia de las mujeres eliminando vocablos generalistas en masculino que pretendidamente incluyen a las mismas

**Mainstreaming:** La (re)organización, mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos para incorporar, por parte de los actores involucrados normalmente en dichos procesos, una perspectiva de igualdad de género en todos los niveles y fases de todas las políticas”

**Patriarcado/Patriarcal:** Se denomina patriarcado a toda forma de organización social cuya autoridad se reserva exclusivamente al hombre o sexo masculino. En una estructura social patriarcal, la mujer no asume liderazgo político, ni autoridad moral, ni privilegio social ni control sobre la propiedad.

**Segregación en el trabajo/en el empleo:** Concentración de mujeres y de hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

**Techo de cristal:** Barrera invisible resultante de un complejo entramado de estructuras en organizaciones dominadas por varones, que impide que las mujeres accedan a puestos importantes.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DEL PLAN

El Plan de Igualdad de la empresa AVES NOBLES Y DERIVADOS SL se aplica a todas las trabajadoras y trabajadores que forman parte de esta organización. El ámbito territorial del plan es la provincia de Zaragoza.

El Plan de Igualdad tiene una duración prevista de 4 años. Transcurrido este plazo, este documento será objeto de revisión o actualización.

El proceso iniciado a finales de 2020, se formalizó realmente el 20 de abril de 2021 con el compromiso firmado de la empresa y la constitución de la comisión para la igualdad. Han sido muchos los problemas encontrados en el camino durante este tiempo de obtención de datos e información, diagnóstico y negociación, en medio de una pandemia global que ha limitado mucho el trabajo a todas las partes implicadas y un desbordamiento total de las centrales sindicales en la elaboración de los planes. Casi un año después del inicio, en marzo de 2022 se aprobó el Plan de Igualdad de la empresa para el periodo 2021-2025.



Aldelís

# 3. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

## 1. HISTORIA Y VALORES

La empresa Aves Nobles y Derivados está ubicada en Zaragoza. Los inicios se remontan al año 1967 cuando Miguel Botaya abrió un pequeño obrador en Zaragoza en el Mercado Arrabal, y empezó a desarrollar sus primeros elaborados a base de pollo y pavo: croquetas, hamburguesas de pollo, etc. Se trata por tanto de una empresa de origen familiar y como tal, aunque hoy en día de forma mucho más profesionalizada por su tamaño, guarda la esencia de profundo arraigo al territorio y cuidado de las personas y el medio ambiente.

A partir del momento de su fundación y hasta el año 1990, el crecimiento exponencial de las ventas concluye con la constitución de Aves Nobles y Derivados S.L. comercializando sus productos como Casa Matachín.

Desde entonces, en Aves Nobles y Derivados estamos innovando continuamente, siempre fieles a nuestra esencia, pero teniendo en cuenta las tendencias de mercado y las demandas de nuestros consumidores.

En el año 1997 se produce la integración de Aves Nobles y Derivados en el Grupo Padesa, dando un nuevo paso en la evolución y trayectoria de la empresa, ya que podemos controlar toda la cadena de producción, desde la elaboración de nuestros piensos para la alimentación de nuestras aves, hasta el despiece y transporte inmediato para su transformación y posterior distribución al consumidor final. Este control nos permite garantizar la frescura de todos nuestros productos gracias a una mayor eficiencia y rapidez en el proceso.

El proceso culmina con la integración de todas las marcas del grupo en una sola "Aldelis" que desde 1998 lleva nuestros productos a los canales de distribución.

Nuestra misión es el compromiso de ofrecer soluciones excelentes para todas las personas que disfrutan comiendo sano, sabroso y casero.

Nuestra Visión es estar cada día en todos los hogares con una alimentación deliciosa, variada y sana.

Nuestros Valores son las pautas en las que se sustenta nuestra cultura y que determinan nuestras pautas de comportamiento que son la excelencia, el compromiso, la pasión y la tradición innovadora.

## **2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA**

- **DATOS DE LA EMPRESA**

**Razón Social:** AVES NOBLES Y DERIVADOS, S.L

**NIF:** B 50442169

**Domicilio social:** Plataforma Logística Plaza, Calle Manfredonia, 4, 50197 ZARAGOZA

**Forma jurídica:** SOCIEDAD LIMITADA

**Año de constitución:** 1994

- **RESPONSABLE DE LA ENTIDAD**

**Nombre:** JOSE MARIA CENTELLES **Cargo:**

ADMINISTRADOR

**Teléfono:** 976470003

- **RESPONSABLE DE IGUALDAD**

**Nombre:** MIRIAM LEZCANO // RUBEN CARVAJAL

**Cargo:** DPTO RRHH

**Teléfono:** 976470003

**e-mail:** igualdad@aldelis.com

- **ACTIVIDAD**

**Sector de actividad:** ELABORACIÓN PRODUCTO CÁRNICO CNAE: 10.1

**Descripción de la actividad:** Procesado y conservación de carne y elaboración de productos cárnicos

**Dispersión geográfica y ámbito de actuación: LOCAL.**

- **DIMENSIÓN**

**Personas trabajadoras:**

MUJERES 188          HOMBRES    319    TOTAL 507

**Centros de Trabajo: 2**

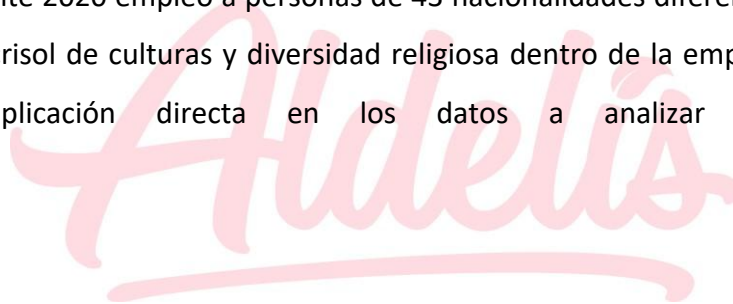
**Facturación anual: 97 MILLONES**

- **ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS**

Dispone de departamento de personal y representación legal y/o sindical de las trabajadoras y trabajadores con un total de 10 personas, 3 mujeres y 7 hombres.

- **MARCO CULTURAL**

La empresa durante 2020 empleó a personas de 43 nacionalidades diferentes. En la práctica esto supone un crisol de culturas y diversidad religiosa dentro de la empresa que sin duda tiene una implicación directa en los datos a analizar sobre igualdad.



## 4. METODOLOGÍA Y PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD

La metodología empleada en la realización del plan de igualdad es la contemplada en el RD 901/2020 de 13 de octubre. A tal efecto se ha utilizado la “guía para la elaboración de los planes de igualdad en las empresas”, documento elaborado por la Subdirección General para el Emprendimiento, la Igualdad en la Empresa y la Negociación Colectiva de Mujeres del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad publicado en enero de 2021. En la elaboración del diagnóstico cualitativo se han transcrito las fichas dispuestas en dicha guía en sus anexos III, IV, V y VI. Para la elaboración del diagnóstico cuantitativo se ha utilizado la “herramienta de análisis cuantitativo por sexo” elaborada por el Instituto de la Mujeres y que se encuentra disponible en su propia página Web. Para la valoración de los puestos de trabajo se ha utilizado de igual forma la herramienta “sistema de valoración de puestos en las empresas con perspectiva de género”. Este instrumento ha sido elaborado igualmente por el Instituto de las mujeres. Las fechas tomadas en consideración para la recogida de datos se refieren a todo el año 2020, es decir, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y ello por cuanto se entiende que, puesto que la crisis del COVID no ha afectado al ritmo de producción y económico de la empresa, por pertenecer al sector de la alimentación, es un año representativo de su situación real y es el más cercano al comienzo de la elaboración del diagnóstico. Las personas que han participado en la elaboración del diagnóstico son: Dña. Miriam Lezcano, perteneciente al departamento de Recursos Humanos de la empresa. Y D. Rubén Carvajal, perteneciente al departamento de Recursos Humanos de la empresa, en la recogida de datos y procesamiento de los mismos. El comité negociador del plan en cuanto al análisis de los datos y la extracción de conclusiones para la elaboración del diagnóstico, destacando el esfuerzo realizado por el sindicato UGT en aportación de ideas y colaboración en la realización del plan, siendo la única sección sindical participante.



## 5. DATOS, ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

### 1. INFORMACIÓN CUANTITATIVA DE LA PLANTILLA

Una vez recogidos los datos en cuanto a la composición de la plantilla de la empresa obtenemos que la misma está formada por un porcentaje del 59% de hombres frente a un 41% de mujeres, no llega por tanto a ser una empresa masculinizada según la norma, si bien la presencia de hombres es mayor que la mujeres.

Plantilla por Sexo		
H	447	59%
M	310	41%
<b>Total general</b>	<b>757</b>	<b>100%</b>

Si realizamos el análisis por departamentos, concluimos que existen departamentos masculinizados como Ingeniería y Mantenimiento ,con un 100% de hombres, Limpieza con un porcentaje masculino del 61%, Logística y Oficina técnica con un 67% de hombres y Planificación y Soporte con un porcentaje masculino del 63%. Se concluye que será necesario abordar medidas para corregir esta desproporción, si bien el impacto final en la totalidad de la plantilla no es muy acusado ya que entre todos los departamentos masculinizados de la empresa no se alcanza un total de un tercio de la plantilla, siendo mayoritarios los departamentos en que los géneros se encuentran equilibrados o bien con mayor presencia de mujeres como es el caso del departamento comercial con un 55% de presencia de mujeres o incluso producción con un 51% de mujeres.

Realizando un análisis de la plantilla por edad arroja datos muy similares, así el 80% de las mujeres está dentro del rango de menores de 40 años y para los hombres este rango concentra al 72% del total.

Cabe destacar que la presencia de mujeres es testimonial a partir de los 50 años, 1% del total. Este rango de edad en el caso de hombres multiplica por 5 el porcentaje de mujeres.

En cuanto a la antigüedad, en un análisis vertical de las tablas por sexo, podemos afirmar que la distribución de mujeres se concentra en el rango de menos de 1 año de antigüedad en la empresa. 54% del total de las mujeres se encuentran en esa situación.

En cuanto al tipo de contrato el temporal es el mayoritario en el caso de las mujeres, con un porcentaje de un 61%, sin embargo esta cifra se explica en el hecho de que la mayor parte de las mujeres contratadas poseen una experiencia inferior a un año por lo que su contrato se convertirá en indefinido en un espacio muy corto de tiempo, transformando radicalmente este porcentaje. El acceso a la empresa durante el primer año se realiza con contratos temporales, cubriendo bajas de otros compañeros, supliendo vacaciones etc. y es a partir de entonces cuando se realiza la contratación indefinida en caso de que la persona haya demostrado su valía en la práctica.

En cuanto a la plantilla por nivel de estudios nos encontramos con la siguiente distribución:

<b>Nivel de estudios</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>Total general</b>
Superior	6%	10%	8%
Media	32%	29%	31%
Básica / Obligatoria	62%	61%	62%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

El número de mujeres con estudios superiores es mayor que el de hombres, situación contraria a lo que ocurre con los estudios medios.

## **Personas con menores de 12 años a cargo:**

De un total de 402 personas 229 tienen menores a cargo de los cuales sólo 13 personas han solicitado una reducción de jornada por cuidado de hijo/a de las que 12 son mujeres y hay un solo hombre.

Se constata la escasa utilización por parte de las personas trabajadoras de herramientas de conciliación como constituye la reducción de jornada por cuidado de menores.

Entendemos que esto se produce porque la empresa ha realizado un gran esfuerzo para unificar toda la producción en un único turno de mañana que posibilita a las personas trabajadoras la conciliación. No obstante, de las pocas personas que han solicitado una reducción de jornada (13 de un total de 229 con hijos a cargo) 12 son mujeres.

## **2. SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

### **1. Contratación:**

Durante el año 2020 se ha producido un incremento del 23% de la plantilla total, si bien el incremento de mujeres ha sido del 29% contra el 19% del de hombres, por lo que se puede concluir que ha habido una mayor contratación de mujeres.

Atendiendo al tipo de vinculación de las entradas podemos observar unos porcentajes de ingresos similares entre los dos sexos para los tres tipos de contratación realizada:

	<b>Aves Nobles</b>	<b>Prácticas</b>	<b>ETT</b>	<b>Total general</b>
M	53%	57%	52%	52%
F	47%	43%	48%	48%
<b>Total general</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Los contratos más utilizados durante 2020 son los de trabajo temporal.

Durante 2020 existe equidad en la contratación por sexo en todos los tipos de vinculación existentes salvo para la contratación en prácticas. Fundamentalmente por la imposibilidad de contratar personal en periodo de prácticas para puestos de Técnico de Mantenimiento dada la baja participación de las mujeres en formaciones técnicas.

El 48% de las contrataciones efectuadas han sido mujeres. Los datos mejoran la representación femenina de la empresa en 2020 que fue de un 41%.

En cuanto a la edad de las contrataciones podemos ver que la contratación femenina se concentra en el rango de edad entre 30 a 45 años (66%) y el de la contratación masculina en los menores de 31 años (49%).

En cuanto al nivel jerárquico de las entradas por sexo. Los ingresos se producen en su mayoría en las categorías de operarios para ambos sexos al ser los puestos de producción mayoritarios.

El tipo de contrato para la gran mayoría es de carácter temporal sin observarse diferencias relevantes por sexo. De un total de 301 contratos temporales suscritos 155 los hicieron hombres y 146 para mujeres.

En cuanto al tipo de jornada, es mayoritariamente a tiempo completo excepto para 2 hombres para los que se realizó contratación a tiempo parcial.

En cuanto a la situación personal en por sexos, existe una mayor contratación de mujeres en situación 1 y menores en situaciones 2 y 3. En el caso de los hombres el resultado es totalmente opuesto.

## 2. Bajas:

Sobre las bajas producidas en el periodo objeto de estudio un 54% corresponden a hombres, mientras que un 46% afectaron a mujeres. La mayoría de las bajas en ambos géneros se producen por la terminación de la contratación temporal, contratos en prácticas o contratos de puesta a disposición. Se producen más bajas en hombres puesto que es el género más representado en la empresa.

	<b>Aves Nobles</b>	<b>Prácticas</b>	<b>ETT</b>	<b>Total general</b>
M	59%	57%	52%	54%
F	41%	43%	48%	46%
<b>Total general</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

En cuanto a la edad en la que se producen las bajas, se concentran en el tramo de edad comprendido entre los 30 y los 45 años. Para las mujeres podemos decir que existe una cierta correlación entre los porcentajes de entradas y salidas. Para los hombres las entradas se concentran en el rango de edad de “30 o menos” y las salidas en “30 a 45”

Cabe recordar que la mayoría de las contrataciones se realizan a través de una empresa de trabajo temporal. Este tipo de contratación permite ajustar a las necesidades temporales las necesidades de recursos, por lo que muestran mayor rotación.

Mientras que las entradas se concentraban en los hombres en los menores de 30 años lo que supone una desviación respecto a ese dato de salidas. En general las salidas se concentran en personas de más edad y las entradas en las más jóvenes.

En cuanto al nivel jerárquico por sexos, las salidas se concentran en los puestos de Operario, mayoritarios dentro de los dos sexos en cualquier vinculación y mayoritarios como forma de entrada a la empresa a través de la empresa de trabajo temporal.

Si atendemos al tipo de jornada de las bajas comprobamos que la mayoría se produce en la jornada completa, mayoritaria en la empresa.

<b>Tipo de jornada por sexos</b>			
	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>Total general</b>
Completa	158	136	294
Parcial	3	1	4
<b>Total general</b>	<b>161</b>	<b>137</b>	<b>298</b>

En cuanto a la situación familiar de las bajas las cifras son muy similares a las de las entradas, casi iguales para mujeres y con pequeñas variaciones para los hombres.

<b>Situación Familiar</b>			
	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>Total general</b>
1	1%	9%	4%
2	6%	1%	4%
3	93%	90%	92%

De nuevo, dentro de este análisis hay que considerar la rotación que tienen los puestos de trabajo temporal que son mayoritarios tanto en altas como en bajas.

### 3. Procesos de selección:

Si analizamos de forma cualitativa los procesos de selección:

La selección de personal se realiza por parte del personal de recursos humanos en coordinación con la persona responsable del departamento para el cual existe la vacante. Las personas a cargo de selección dentro del departamento de RH son 2 mujeres y un hombre. La mayoría de las contrataciones se realizan para puestos de operario en fábrica. La empresa tiene un hombre como responsable de la fábrica de PLAZA y una mujer en su planta de MERCAZARAGOZA. Podemos concluir que hay una mayor representación de mujeres dentro de los procesos de selección de la empresa.

Ambas partes extraen una serie de requisitos que debe cumplir la persona que vaya a ocupar el puesto.

La empresa cuenta con un procedimiento de selección variado, siendo tres las fuentes de selección: centros educativos (personal en prácticas/becarios), empresas de selección para puestos permanentes (oficinas y puestos técnicos) y empresas de trabajo temporal (puestos obreros).

El mayor peso en la contratación se realiza a través de empresas de trabajo temporal ya que se corresponde con el personal de operaciones mayoritario dentro de la empresa.

En los procesos de selección se utiliza un lenguaje y contenido no sexista utilizando una definición neutra del puesto de trabajo suprimiendo la existencia de referencias personales

Se ha detectado que se reciben más cantidad de candidaturas de hombres por lo que no se favorece la contratación del sexo menos representado.

No existen medidas de discriminación positiva a favor de la contratación de mujeres en igualdad de condiciones.

El personal que se encarga de la selección carece de formación específica en materia de igualdad.

### **Jornada laboral:**

Al hablar de la jornada laboral, en la mayoría de los puestos de trabajo, (exceptuando parte del personal de limpieza, almacenes y mantenimiento) tienen establecida una jornada continua en horario de mañana, de modo que facilita la coordinación con el horario escolar de sus hijos. (ver tabla)

<b>Turno 2020</b>	<b>Aves Nobles</b>	<b>ETT</b>
MAÑANA	82%	73%
TARDE	15%	25%
NOCHE	3%	2%

Aves Nobles y Derivados ha enviado a todo el personal una encuesta en materia de igualdad de la cual se extraen las siguientes conclusiones:

- Participación muy baja en ambos sexos a pesar de los recordatorios que la empresa hizo sobre la existencia e importancia de esta (36 mujeres y 31 hombres)
- El 45% de los hombres consideran que la selección de personal se realiza de forma objetiva, teniendo igualdad de oportunidades hombres y mujeres, frente al 39% de mujeres

- Respecto a la formación el 74% de los hombres, consideran que se ofrece a todo el personal de la empresa independientemente de su sexo frente al 63 % de las mujeres
- En cuando a la promoción, el 52% de los hombres ve posibilidades de promoción independientemente del sexo, frente al 33% de las mujeres.
- El 67% de los hombres considera que se favorece el ejercicio corresponsable de los derechos de vida personal familiar y laboral, frente al 50% de las mujeres
- El 55% de los hombres ve igualdad de oportunidades para las personas que tienen reconocida alguna medida de conciliación independientemente del sexo de que se trate, respecto al 38% de las mujeres
- El personal manifiesta una baja representación de mujeres en puestos de responsabilidad y una falta de comunicación e información

#### 4. Formación:

Los canales de comunicación internos son tablón de anuncios y cartelería, difusión de información a través de mailing, buzón de sugerencias, WhatsApp, comunicación directa y personalizada en recursos humanos de 6 a 16 h

Aves Nobles y Derivados SL, dispone de un Plan de Formación anual elaborado y diseñado por el área de Recursos Humanos que garantiza la participación de todos los trabajadores independientemente de su género.

Todas las formaciones se realizan en horario laboral, facilitando así la participación de todas las personas.

Los criterios están centrados en las necesidades planteadas por:

- Requisitos legales obligatorios que la empresa debe cumplir tanto en calidad y seguridad alimentaria como en Prevención de riesgos laborales.
- Solicitudes de los propios trabajadores, sus responsables y las evaluaciones de desempeño realizadas.



La formación que se realiza va ligada al puesto de trabajo y a las competencias que en él se desarrollan, asociada a:

- Asunción de nuevas responsabilidades y tareas dentro de la organización y las necesidades que puedan surgir.
- Mejora en el desarrollo de las actuales tareas y responsabilidades.

Dentro del plan de formación los cursos que se imparten a todo el personal de la organización son:

I. Formación obligatoria y se imparte dentro del horario de trabajo

- Acogida: formación inicial en buenas prácticas de calidad y Prevención de Riesgos
- Formación en calidad de puntos de control críticos vinculados al puesto de trabajo a desempeñar
- Formación en equipos de trabajo al personal que lo necesite en virtud del puesto a desarrollar.

II. Formación voluntaria impartida dentro del horario de trabajo

- Formación de conocimientos y habilidades ligados al puesto de trabajo
- Formación en normativa de calidad y seguridad alimentaria específica para el personal del equipo de calidad
- Formación en DESA y emergencias al equipo responsable en la materia

III. Otras para capacitación de personal, que vayan surgiendo según necesidades

Para evaluar la calidad de las acciones formativas que imparte la empresa, se realiza una evaluación por parte del superior de cada una de ellas.

Personal obligatoria realizada en 2020 en los siguientes aspectos:

	HOMBRES	MUJERES
PRL	61%	39%
Calidad	60%	40%

En cuanto a la formación personal obligatoria correspondiente al periodo de estudio, en materia de prevención de riesgos laborales se impartió en un porcentaje del 61% para hombres y un 39% para mujeres, porcentajes similares encontramos en calidad con un 40% de formación sobre esta materia obligatoria en la empresa para mujeres y un 60% para hombres. Estos porcentajes son plenamente coincidentes con la distribución por sexos en la empresa, con un 59% de hombres frente a un 41% de mujeres. Las pequeñas desviaciones vienen dadas porque:

- Existen formaciones específicas de PRL para departamentos masculinizados (Mantenimiento y Logística)
- Existen formaciones específicas de Calidad para puntos de control críticos que reciben los puestos de mandos intermedios de producción. Con mayor presencia de hombres.

En cuanto a la formación no incluida en los aspectos anteriores que calificamos como formación complementaria o voluntaria para el trabajador se han realizado un total de 1668 horas de formación en el caso de los hombres y 779 horas en el caso de mujeres, sin embargo, la formación realizada por mujeres fue de mayor duración con una media de 56 horas por los hombres frente a 111 horas para las mujeres.

En cuanto a los permisos para formación, no se ha denegado ningún permiso para la realización de formación o para la realización de exámenes

##### 5. Promoción:

El sistema de cobertura de vacantes es el siguiente:

Las vacantes se comunican a toda la plantilla mediante publicación interna en el tablón de anuncios y se les explica a todos los candidatos los requisitos que deben

cumplir para poder ser candidato a promoción

Los canales de comunicación internos son tablón de anuncios y cartelera, difusión de información a través de mailing, buzón de sugerencias, WhatsApp, comunicación directa y personalizada en recursos humanos de 6 a 16 h

Existen unos requisitos para las funciones de Celador, Inspector de Calidad y Técnico de mantenimiento que son los movimientos de promoción más factibles desde el puesto de operario y los más habituales en la empresa por número.

La empresa apuesta firmemente por la promoción interna.

Se han producido 9 ascensos de hombres. Por el contrario, no ha habido ninguna mujer con ascenso.

Las personas que han ascendido al puesto de celador (mando intermedio de producción) o inspector de calidad provienen del puesto de operario. Las dos personas que ascienden a Encargados lo hacen desde el puesto de celador.

*Adelís*

## 6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación del personal que realiza la empresa atiende al organigrama detallando la localización específica de los trabajadores entre las dos plantas productivas de MERCAZARAGOZA y PLAZA.

Para la descripción de cada uno de los puestos se han utilizado 13 factores que están contenidos dentro de 4 estas cuatro categorías:

- A. Conocimientos y aptitudes
- B. Responsabilidad
- C. Esfuerzo
- D. Condiciones de trabajo

Los factores elegidos han sido los siguientes agrupados por cada uno de los tipos mencionados anteriormente:

<b>Tipo</b>	<b>Nombre del Factor</b>	<b>Descripción del Factor</b>
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	ESTUDIOS	NIVEL EDUCATIVO DE FORMACIÓN REGLADA
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	EXPERIENCIA	NIVEL DE EXPERIENCIA NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO DE TRABAJO
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	RESOLUCIÓN PROBLEMAS	CAPACIDAD PARA RESOLVER UN PROBLEMA DE FORMA EFICAZ Y AUTÓNOMA
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	IDIOMA	CONOCIMIENTOS DEL CASTELLANO LEÍDO Y ESCRITO
B. RESPONSABILIDAD	IMPACTO ORGANIZACIÓN INTERNA	NIVEL DE IMPACTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACCIONES

B. RESPONSABILIDAD	AUTONOMÍA	NIVEL DE AUTONOMÍA PARA LA EJECUCIÓN PROPIAS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO
B. RESPONSABILIDAD	IMPACTO NEGOCIO	IMPACTO SOBRE LA GENERACIÓN/PÉRDIDA DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO GRACIAS AL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR
C. ESFUERZO	ESFUERZO FÍSICO	GRADO DE ESFUERZO FÍSICO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO
C. ESFUERZO	ESFUERZO MENTAL	NIVEL NECESARIO DE CONCENTRACIÓN Y USO DE PVD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO
C. ESFUERZO	DISPONIBILIDAD	DISPONIBILIDAD HORARIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO
D. CONDICIONES DE TRABAJO	MOVIMIENTOS REPETITIVOS	FRECUENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS QUE REQUIERAN MOVIMIENTOS REPETITIVOS
D. CONDICIONES DE TRABAJO	HABILIDAD MANUAL	NECESIDAD DE DILIGENCIA MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS
D. CONDICIONES DE TRABAJO	MANIPULACIÓN DE CARGAS	FRECUENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS QUE IMPLIQUEN MANIPULACIÓN DE CARGAS

Se han detallado diferentes exposiciones al factor. De esta manera se pueden describir pormenorizadamente los diferentes puestos atendiendo a los factores sustanciales que lo configuran y a su grado de concurrencia.

Puestos de trabajo. Se han definido 16 puestos de trabajo. Estos puestos de trabajo atienden a la categorización del convenio colectivo vigente en la mayoría de los casos:

<b>Definición de puestos</b>
P01_Operario de matadero
P02_Jefe de Línea
P03_Celador
P04_Encargado de Zona-Sección
P05_Electricista y mecánico
P07_Conductor-Repardidor
P08_Técnico Titulado COM
P09_Técnico Titulado ADM
P10_Técnico Titulado CIENCIA
P11_Inspector
P12_Operador Codificador
P13_Programador
P16_Oficial Administrativo de 1ª
P17_Oficial Administrativo de 2ª
P18_Auxiliar Administrativo
P19_Almacenero

Para lograr una agrupación correcta dentro de la misma categoría, hemos creado los puestos P08, P09 y P10. Dentro esta misma categoría de convenio se establecen matices que diferencian los puestos y se adecuan de mejor manera a la definición de estos de acuerdo con nuestro organigrama.

Cabe decir que debido a la evolución del personal a lo largo de su vida laboral dentro de la empresa puntualmente existen personas que tienen una categoría profesional que no se corresponde con su puesto actual.

Adicionalmente se debe de considerar que fuera de la categorización otorgada por el convenio colectivo, la empresa establece retribuciones fuera de convenio para aquellos puestos en los que debe de igualar el sueldo de la persona al valor de mercado. De esta manera puede conseguir atraer y retener el talento necesario para llevar a cabo su actividad de la forma más competitiva posible.

Cada uno de los factores se ha valorado de la siguiente manera:

<b>Nombre del Factor</b>	<b>Género</b>	<b>SVPT</b>	<b>Puntos</b>
ESTUDIOS	NEUTRO	15	30,00
EXPERIENCIA	NEUTRO	30	60,00
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	NEUTRO	35	70,00
IDIOMA	NEUTRO	20	40,00
IMPACTO EN LA ORGANIZACIÓN	NEUTRO	10	40,00
AUTONOMÍA	NEUTRO	40	160,00
IMPACTO NEGOCIO	NEUTRO	50	200,00
ESFUERZO FÍSICO	MASCULINO	15	37,50
ESFUERZO MENTAL	NEUTRO	50	125,00
DISPONIBILIDAD	NEUTRO	35	87,50
MOVIMIENTO REPETITIVO	NEUTRO	50	75,00
HABILIDAD MANUAL	FEMENINO	25	37,50
MANTENIMIENTO CARGAS	MASCULINO	25	37,50

Atendiendo a la clasificación por género del total de los puntos asignados, podemos concluir que del total de puntos asignados:

- 88,75% son NEUTROS
- 3,75% FEMENINOS (Habilidad manual)
- 7,5% MASCULINO (Esfuerzo físico y Manipulación de cargas)

La valoración para cada uno de los puestos siguiendo las 4 categorías anteriormente comentadas:

- A. Conocimientos y aptitudes
- B. Responsabilidad
- C. Esfuerzo
- D. Condiciones de trabajo

Compuestas cada una de ellas por los factores de la página anterior conforman la siguiente valoración:

*Aldelís*



<b>Puestos</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Total</b>	<b>Femeni nos</b>	<b>Mascu li nos</b>	<b>Neutro s</b>	<b>Total</b>
P16_Oficial Administrativo de 1ª	70	52	71	15	208	4	8	197	208
P17_Oficial Administrativo de 2ª	70	52	71	15	208	4	8	197	208
P18_Auxiliar Administrativo	70	52	71	15	208	4	8	197	208
P12_Operador Codificador	87	75	35	15	212	4	8	201	212
P01_Operario de matadero	32	40	85	60	217	17	25	174	217
P11_Inspector	87	75	50	15	226	4	8	215	226
P13_Programador	77	56	81	15	229	4	8	217	229
P07_Conductor-Repertidor	43	52	85	49	229	4	55	171	229
P02_Jefe de Línea	47	57	123	19	246	4	16	226	246
P03_Celador	47	57	123	19	246	4	16	226	246
P04_Encargado de Zona- Sección	95	89	149	15	348	4	8	337	348
P05_Electricista y mecánico	87	90	154	19	350	8	12	330	350
P19_Almacenero	87	90	154	19	350	8	12	330	350
P10_Técnico Titulado CIENCIA	111	236	148	15	509	4	8	498	509
P09_Técnico Titulado ADM	111	242	148	15	516	4	8	505	516
P08_Técnico Titulado COM	94	291	149	15	549	4	8	538	549
<b>Total Puntos por Factor</b>	<b>1.76 5</b>	<b>2.43 5</b>	<b>2.19 6</b>	<b>38 1</b>	<b>6.77 8</b>	<b>94</b>	<b>234</b>	<b>6.450</b>	<b>6.77 8</b>

## 7. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La estructura de retribución viene determinada por el Convenio Colectivo de Matadero de Aves y Conejos. Adicionalmente, la compañía establece unas mejoras por función y responsabilidad independientemente del género para que las retribuciones por puesto sean competitivas respecto al mercado laboral

El Salario Base está formado por el valor de convenio “Salario Base” más el concepto “Plus convenio” y la prorrata de pagas extraordinarias ya que la empresa hace 12 pagos mensuales de retribución. Estos valores son los marcados por el convenio colectivo.

Los diferentes complementos se detallan a continuación. Los valores voluntarios son mejoras sobre convenio colectivo.

Valor	Nombre	Voluntario	Tipo
COMP 01	Salario Base	NO	Fijo puesto
COMP 02	Plus Convenio	NO	Fijo puesto
COMP 03	Antigüedad	NO	Fijo personal
COMP 04	Función	SÍ	Fijo puesto
COMP 05	Bonus	SÍ	Variable de puesto
COMP 06	Horas nocturnas	NO	Variable de puesto
COMP 07	Responsabilidad	SÍ	Fijo puesto
COMP 08	Seguro médico	SÍ	Variable personal
COMP 09	No competencia	SÍ	Fijo puesto
COMP 10	Guardia	SÍ	Variable personal
COMP 11	Horas extra	NO	Variable personal
COMP 12	Diferencias de nómina	NO	Fijo puesto
COMP 13	Complemento AT/EC	NO	Variable personal

El COMP 08 es una retribución en especie voluntaria para todos los empleados mediante el mecanismo de “retribución flexible”. El resto de los complementos son retribuciones dinerarias

La retribución que atiende a la clasificación de personal para por cada uno de los complementos es la siguiente:

Valor	Nombre	Operario	Mando intermedio de producción	Oficinas	Responsable
COMP 01	Salario Base	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
COMP 02	Plus Convenio	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
COMP 03	Antigüedad	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
COMP 04	Función	NO	SÍ	NO	SÍ
COMP 05	Bonus	NO	NO	NO	POSIBLE
COMP 06	Horas Nocturnas	SÍ	SÍ	NO	NO
COMP 07	Responsabilidad	NO	NO	NO	SÍ
COMP 09	Seguro médico	ELECCIÓN	ELECCIÓN	ELECCIÓN	ELECCIÓN
COMP 10	No competencia	NO	POSIBLE	NO	POSIBLE
COMP 11	Horas Extra	SÍ	SÍ	NO	NO
COMP 12	Diferencias de nómina	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE
COMP 13	Complemento AT/EC	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE

Por lo tanto, unos complementos operan sólo para ciertos grupos para poder tener retribuciones competitivas dentro del mercado laboral.

Atendiendo a los resultados del análisis de las retribuciones por sexo (se muestran valores medios)

	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total Complementos	Total Salario	diferencia de salario
M	295	12.088	2.234	2.121	4.355	16.442	
F	188	10.731	1.203	1.066	2.269	13.000	21%

Del total de la compañía hay una diferencia salarial a favor de los hombres de un 21 %

- Las mayores cuantías en los valores fijo puesto se producen al ocupar mayoritariamente hombres los puestos de mayor responsabilidad asociados con retribuciones superiores. A esto se añade el hecho de tener un fijo personal superior asociado fundamentalmente a la antigüedad

Mostramos a continuación la distribución de los cargos con mayor retribución. Existe una clara tendencia a que estos puestos estén ocupados por hombres.

% según sexo	F	M
Mandos intermedios producción	14%	86%
Responsable	25%	75%

- La existencia de mayores retribuciones variables ligadas a la realización de horas extras.

Si analizamos por sexo cada una de las agrupaciones:

#### **Operario:**

En los puestos de operario de producción la retribución total es de un 16% a favor de los hombres. La causa principal de la diferencia es la mayor retribución por realización de horas extra y nocturnas. Los hombres devengan el triple del importe del que devengan las mujeres.

Operario	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
M	218	9.890	560	2.663	2.223	<b>13.113</b>
F	160	9.702	438	892	1.330	<b>11.032</b>

#### **Mandos intermedios de producción:**

Los mandos intermedios de producción presentan una diferencia salarial de un 5% en favor de los hombres. Las dos causas principales son:

- mayores fijos por puesto, por ocupar puestos de mayor responsabilidad que resultan de un 30% más de retribución respecto a las mujeres.
- la realización de más horas extra. Más de un 10% respecto a las mujeres

Mando intermedio producción	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
-----------------------------	------------	-------------	---------------	-----------------	--------------------	---------------

M	48	14.185	2.612	4.332	6.944	<b>21.129</b>
F	8	14.102	2.007	4.007	6.014	<b>20.117</b>

### Oficinas:

El personal de oficinas tiene una diferencia salarial a favor de los hombres de un 10% debido a que los hombres cobran fijos por puesto que duplican en cuantía a los que reciben las mujeres.

Oficinas	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
M	14	15.074	8.110	618	8.728	<b>23.802</b>
F	15	16.493	4.341	238	4.579	<b>21.073</b>

### Responsables:

Responsable	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
M	15	19.556	19.896	3.153	22.709	<b>42.606</b>
F	5	14.821	20.766	4.392	19.213	<b>39.979</b>

Los puestos de mayor responsabilidad tienen una diferencia salarial de un 6% a favor de los hombres. La diferencia viene de fijos por puestos mejor retribuidos en los hombres ligados a la mayor responsabilidad que ellos ostentan en posiciones directivas. Adicionalmente la retribución variable para las mujeres es mayor ya que tienen unos bonus por objetivos que reportan mayor retribución

Concluimos que no existe brecha salarial entre hombres y mujeres en la organización si bien las partes acuerdan pactar medidas que faciliten a las mujeres acceder a puestos de mayor responsabilidad que se encuentran mejor valorados económicamente. MEDIDAS Y

## 8. MEDIDAS Y ACTUACIONES

### 1. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.1

<b>Área</b>	Imagen corporativa y compromiso con la igualdad
<b>Acción</b>	Declaración institucional sobre la igualdad de género, contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo
<b>Objetivo</b>	Mostrar a todos los grupos de interés el compromiso con la igualdad de sexo en la empresa
<b>Medida</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Envío por email y cartelería de la declaración institucional en los centros productivos de MERCAZARAGOZA Y PLAZA</li><li>2. Publicación en redes sociales de la aprobación del plan de igualdad y de un extracto de la declaración institucional</li></ol>

<b>Personas destinatarias</b>	Grupos de interés: empleados, clientes, proveedores, consumidores, público en general
<b>Persona/as responsable/s</b>	Rubén Carvajal - RH
<b>Recursos materiales</b>	Email corporativo y tabloneros de anuncios de los dos centros de trabajo Cuenta LinkedIn corporativa Inversión de 500€ equivalente a la inversión horaria del personal de RH y de Marketing además de la agencia de marketing que gestiona redes sociales.
<b>Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Email</li><li>- Cartelería</li><li>- Redes sociales según la estrategia de Marketing y Comunicación</li></ul>



## 2. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.2

<b>Área</b>	Comunicación
<b>Acción</b>	Establecer un Plan de Comunicación que conciencie sobre la igualdad
<b>Objetivo</b>	Mejorar la comunicación hacia la plantilla de las diferentes materias de igualdad
<b>Medida</b>	<p>La Comisión de Igualdad desarrollará un plan de Comunicación por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.</p> <p>Los ámbitos a tratar serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Integración del principio de igualdad y trato entre mujeres y hombres en la empresa</li> <li>● Uso de lenguaje no sexista</li> <li>● Corresponsabilidad en el cuidado de hijas e hijos y personas dependientes</li> </ul>

	<p>Para permitir la mejor comprensión por parte de toda la plantilla y el recordatorio</p> <p>continuo se utilizará la cartelería por medios de infografías</p>
--	---

<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla
<b>Persona/as responsable/s</b>	Comisión de Igualdad
<b>Recursos materiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cesión de salas de reuniones necesarios</li> <li>- 1.500€ en coste de tiempo de trabajo para el desarrollo y</li> </ul>





### 3. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.3

<b>Área</b>	Formación
<b>Acción</b>	Impartir formación para la sensibilización en igualdad para los componentes de la Comisión de Igualdad, RH, Responsables de departamento y Mandos Intermedios
<b>Objetivo</b>	Formación de personal que gestionan un equipo, así como de las personas que formen parte de la Comisión de Igualdad
<b>Medida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño de un plan de formación anual con objetivos de formación para cada uno de los siguientes 4 años</li> <li>2. Evaluación de tres propuestas externas de formación y contratación de un plan de formación para la igualdad</li> </ol>

Personas destinatarias	- Componentes de la comisión de Igualdad, Equipo de RH, Responsables y Mandos intermedios de producción
Persona/as responsable/s	Marta Almudí - RH
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cesión de salas de reuniones</li> <li>- 4.000€ curso de formación externo e inversión de coste de personal propio en la formación</li> </ul>
Comunicación	No necesaria
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % personal formado vs. Target</li> <li>- N.º horas de formación impartidas</li> </ul>
Temporalización	Q1 2022 – Q3 2025
Control y seguimiento	Comité de Igualdad

<b>Evaluación y seguimiento</b>			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo

#### 4. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.4

<b>Área</b>	Corresponsabilidad
<b>Acción</b>	Difusión para la plantilla de las medidas de conciliación existentes.
<b>Objetivo</b>	Promoción del ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
<b>Medida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar todas las medidas de conciliación existentes</li> <li>2. Se enviará comunicado por email a todos los empleados con las medidas de conciliación</li> <li>3. Se publicará en cada una de las cantinas los comunicados enviados</li> <li>4. Para el mejor entendimiento de todos los empleados se utilizarán medios gráficos y/o lenguaje muy sencillo.</li> </ol>

Personas destinatarias	Empleados
Persona/as responsable/s	Nuria Lahoz - RH
Recursos materiales	Email corporativo y tableros de anuncios de los dos centros de trabajo
Comunicación	- Email

	- Cartelería
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de medidas existentes de conciliación</li> <li>- % personal comunicado vs. Target</li> <li>- Variación anual de los permisos solicitados.</li> <li>- Variación en los permisos solicitados.</li> </ul>
Temporalización	Q1 2022 – Q4 2022
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
<b>Evaluación y seguimiento</b>	
Grado cumplimiento indicadores	Alto                      Medio                      Bajo

Aldelis

**5. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.5**

<b>Área</b>	Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por razón de sexo
<b>Acción</b>	Difusión del protocolo interno para la prevención, detección y actuación en casos de acoso sexual y por razón de sexo.
<b>Objetivo</b>	Mejorar el conocimiento de las medidas de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo para que los empleados puedan detectarlo y saber cómo actuar ante una posible situación de acoso
<b>Desarrollo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de guía práctica resumen del protocolo</li> <li>2. Difusión de la guía práctica de actuación por email a todos los empleados</li> </ol>



## 6. CÓDIGO DE ACCIÓN: A.6

<b>Área</b>	Comunicación
<b>Acción</b>	Elaboración de una guía de uso del lenguaje no sexista en la comunicación interna y externa.
<b>Objetivo</b>	Mejorar el uso del lenguaje en la comunicación interna y en la comunicación externa siguiendo reglas de inclusión como modelo de comunicación para el resto de los empleados.
<b>Desarrollo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Búsqueda de alternativas para la elaboración de guías de uso de lenguaje inclusivo</li> <li>2. Adaptación de la guía al tipo de comunicación realizada tanto interna como externamente por personal de comunicación interna (RH) y externa (Marketing)</li> <li>3. Auditoría de uso de la guía: muestreo aleatorio de comunicaciones realizadas y chequeo de uso de la guía</li> </ol>

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comité de Igualdad
Recursos materiales	- Cesión de salas de reuniones y 2.000€ curso de formación más inversión de coste de personal propio en el tiempo dedicado a la formación
Comunicación	N/A
Indicadores (desagregados por	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de la guía de uso no sexista</li> <li>- Resultados de auditoría de uso de lenguaje no sexista</li> </ul>



	<p>b. En caso de existir vacantes en puestos de Celador y cuando los candidatos cumplan los requisitos, a igualdad de condiciones se dará preferencia para la asignación del puesto a las mujeres</p> <p>2. Contratación externa: En caso de haber vacantes para los que no haya personal interno con actitudes o aptitudes compatibles a igualdad de condiciones se contratará a mujeres.</p> <p>a. Se realizarán peticiones de mujeres a partners de formación o empresas de consultoría externa para la contratación</p>
--	---

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Marta Almudí (RH)
Recursos materiales	1.000€ e inversión de coste de personal propio en
Comunicación	No necesaria
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de puestos vacantes en departamentos masculinizados</li> <li>- % de mujeres que cumplan los requisitos</li> <li>- % de Currículums de mujeres recogidos</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de contratación de mujeres para puestos vacantes</li> <li>- Evolución de representación femenina en departamentos masculinizados</li> </ul>
Temporalización	Q4 2021 – Q4 2024
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto                      Medio                      Bajo

*Aldelís*

# 9. IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CALENDARIO

Cronograma de cumplimiento de las medidas:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>MEDIDAS PRIORITARIAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
1. Revisión imagen corporativa con inclusión de compromiso sobre la igualdad de género (A1)	Diciembre 2022
2. Formación en igualdad (A3)	Durante toda la vigencia del plan
3. Comunicación plan de igualdad a la plantilla.(A2)	mayo de 2022
<b>MEDIDAS DIRIGIDAS A MEJORAR LA CORRESPONSABILIDAD</b>	
1. Medida A4	Durante toda la vigencia del plan
<b>MEDIDAS PARA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</b>	
1. Medida A5	Durante toda la vigencia del plan

**MEDIDAS DIRIGIDAS A MEJORAR EL ACCESO AL EMPLEO**

1. Medida A7

Durante toda la vigencia del plan

**MEDIDAS SOBRE COMUNICACIÓN**

1. Medida A6

Durante toda la vigencia del plan

*Aldelís*

# 10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN PERIÓDICA Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

Para el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta el siguiente artículo:

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.

*Artículo 9. Vigencia, seguimiento, evaluación y revisión del plan.*

*2. Sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, y que habrán de ser coherentes con el contenido de las medidas y objetivos establecidos, los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:*

*a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.*

*b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.*

*c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.*

*d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.*

*e) Cuando una resolución judicial condene a 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.*

*3. Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.*

*4. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.*

*6. El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad.*

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

En consecuencia con lo dispuesto en este artículo, el sistema de Seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan es el siguiente:

1º Reunión de la Comisión en sesión ordinaria, cuando así venga marcada por el calendario de cada medida o bien extraordinaria, cuando se tenga conocimiento explícito de posibles causas de modificación. En las reuniones ordinarias se valorará la necesidad de modificación de alguna de las medidas adoptadas.

2º Estudio de la situación de la empresa, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Que la evaluación del seguimiento indique la necesidad de modificación.

Que deba adecuarse a nuevos requisitos legales

Que se haya producido un cambio sustancial en la plantilla

Que se haya recibido una resolución judicial

Que se haya detectado la necesidad de modificar alguna medida por otra causa no señalada, pero que indique la necesidad de cambio para la buena ejecución del Plan de Igualdad.

Que se haya detectado la necesidad de modificar alguna medida parcial o completa, con la justificación pertinente.

3º Se levantará siempre ACTA ESCRITA de la reunión en la que se contengan las modificaciones, el procedimiento, las personas responsables y las justificaciones pertinentes.

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto.

No obstante, cualquier interesado (trabajadores/as o representación de la empresa) podrá solicitar la modificación, sustitución, o adición, de alguna de las medidas previstas en el presente Plan de Igualdad si lo considera oportuno por necesidades derivadas de cambios legislativos, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el mismo.

Para ello deberá solicitarlo por escrito, argumentando los motivos alegados, dirigido al Responsable de Igualdad de la empresa. En el plazo máximo de 15 días, dicho Responsable convocará la reunión de la Comisión de Igualdad para tratar este asunto, y previo consenso de ambas partes se procederá a incorporar la modificación solicitada.

Dicha modificación se comunicará a todos los trabajadores de la empresa mediante su publicación en el tablón de anuncios.

# 11. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DISCREPANCIAS

En el caso de que cualquiera de los interesados manifieste sus discrepancias con la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad o con alguna de las acciones concretas previstas en el mismo, el procedimiento a seguir será en siguiente:

En el caso de que el interesado manifieste su discrepancia con la puesta en marcha de una acción concreta recogida en el Plan, deberá presentar escrito motivado al Responsable de Área encargado de su implementación. Dicho Responsable, en el plazo máximo de 7 días deberá dar traslado al Responsable de Igualdad del escrito recibido acompañado de un Informe motivado y acompañado de cuantas pruebas fehacientes dispongan, en el que recoja los resultados de la puesta en marcha de la medida objeto de discrepancia.

Una vez recibida dicha documentación, en el plazo de 15 días, el Responsable de Igualdad convocará la reunión de la Comisión de Igualdad así como a las partes implicadas y a cualquier otro trabajador que pudiera tener la condición de interesado a fin de llegar a una solución consensuada entre todas las partes.

En el caso de que las discrepancias surjan en cuanto a la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad, el interesado presentará escrito motivado al Responsable de Igualdad, quien en el plazo de 7 días deberá dar traslado del mismo al resto de miembros de la Comisión de Igualdad, convocando en los 7 días posteriores una reunión en la que asistirá el interesado, así como cualquier trabajador que lo pueda considerar oportuno, a fin de llegar a una solución consensuada entre todas las partes.

# 12. REGLAMENTO INTERNO COMISIÓN SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

Por ello, para realizar una evaluación periódica de las distintas medidas, se realizará una **revisión anual** con el objeto de evaluar el impacto de cada una de ellas. Del resultado de dichas revisiones se realizará un informe de conclusiones por parte de RR. HH, que será presentado a la Comisión de Seguimiento.

A la finalización de la vigencia del presente plan, y una vez concluidas las distintas medidas, se elaborará un informe general de conclusiones en el que se evaluará la efectividad de las medidas.

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

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

## COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Una vez aprobado el Plan de Igualdad se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan, en adelante Comisión de Seguimiento, que será la encargada de velar para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación.

Dicha Comisión de Seguimiento será la encargada del seguimiento, evaluación y el control de la aplicación de las medidas contempladas en el presente Plan.



### **1. Composición de la Comisión de seguimiento**

La Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan de Igualdad estará compuesta, de forma paritaria por tres miembros por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, y otros tres miembros por parte de la representación de la empresa.

### **2. Duración, Modificación y Sustituciones**

La condición de miembro de la Comisión de seguimiento se mantendrá durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

1. En el caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
2. En el caso de que alguna persona, por los motivos que fuera, abandone la empresa.
3. En el caso de bajas de larga duración, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a un año, y que impida el normal funcionamiento de la Comisión.

Los supuestos anteriores deberán ser comunicados por la persona afectada a la Comisión de seguimiento con una antelación de 10 días a la fecha de efectos, a excepción de las circunstancias expuestas en el punto tercero, que podrán comunicarse a la Comisión de seguimiento por cualquiera de las partes, empresarial o social, a los efectos de decidir la sustitución de la persona afectada en la Comisión.

### **3. Funciones de la Comisión de seguimiento**

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

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Controlar plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas.
- Participar en los temas de acoso en cualquiera de sus formas en los términos que se establezcan en el Protocolo que se elabore al efecto.
- Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad.
- Elaborar anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de medidas.
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- Participación activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan.
- Realizar la difusión del Plan y de sus avances al conjunto de la plantilla.

#### **4. Funcionamiento de la Comisión de seguimiento:**

Una vez elaborado el Plan de Igualdad, la Comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al año.

Se nombrará con la constitución de la Comisión de seguimiento, a un Presidente entre los miembros de los representantes de las personas trabajadoras, que representa a todos los efectos a la Comisión de seguimiento, y a un Secretario entre los miembros de la representación de la empresa.

Las reuniones serán convocadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, a petición de cualquier miembro de la Comisión de seguimiento, en el plazo máximo de 4 días, quien deberá elaborar el orden del día de la reunión, y levantará Acta de la reunión. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán con una antelación mínima de 7 días.

Las reuniones ordinarias serán presenciales o telemáticas.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes o miembros, por el mismo procedimiento de antelación antes descrito. Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de alguno de los miembros de la Comisión de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en Materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

Y en todo caso, cuando se den circunstancias excepcionales en el transcurso de la ejecución y vigencia del Plan.

#### **5. De los votos y toma de decisiones:**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes y representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

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

**Confidencialidad:** Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada y que no esté recogida en el acta.

# ANEXO I Auditoría Retributiva

## 1. Antecedentes y metodología de trabajo.

### 1.1 Antecedentes

El RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres establece en su artículo 7 que 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.

El mismo artículo indica que la auditoría retributiva tendrá la misma vigencia del plan de igualdad del que forma parte salvo que se determine otra inferior al mismo. En este sentido, esta auditoría retributiva de AVES NOBLES Y DERIVADOS SL tendrá la misma vigencia de su Plan de Igualdad.

### 1.2 Metodología de trabajo

Para la realización de la **auditoría retributiva**, objeto del presente informe, hemos partido de la **valoración de puestos de trabajo** mediante la herramienta proporcionada por el Ministerio de Igualdad.

La política salarial está basada en un sistema objetivo de retribución por niveles asignados a distintos puestos de trabajo.

En el caso del personal referenciado a Convenio, que es la mayoría, el salario es el establecido en Convenio en tabla salarial por niveles, tienen una revisión salarial de acuerdo con lo previsto, independientemente del sexo del empleado/a.

En el caso del personal referenciado a pactado fuera de convenio, se asignan los niveles en función de los puestos de trabajo, y todos estos niveles tienen asignado un salario de referencia, siendo igual para mujeres que para hombres.

Para dar respuesta, dentro del diagnóstico del Plan de Igualdad, al apartado “e”, del RD 901/2020: *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*, la Compañía ha llevado a cabo las acciones que se detallan a continuación, y que reflejamos, de forma estructurada, dando respuesta a cada uno de los apartados del artículo 8, del RD 902/2020, en el que se indica, en su punto 1, que 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”.*

Dentro de dicho diagnóstico en materia salarial, se ha llevado a cabo un Proceso de Valoración de Puestos, con perspectiva de género (asegurando que todos los factores de la metodología son neutros, es decir, no están ni masculinizados, y feminizados; y que todos ellos se han tenido en cuenta a la hora de valorar todos los puestos de la estructura organizativa).

Se han tenido en consideración los siguientes factores para la valoración y clasificación de los puestos de trabajo:

**Conocimientos y aptitudes:**

- a. Conocimientos
- b. Formación y Experiencia
- c. Autonomía en la ejecución de sus tareas

**Responsabilidad:**

- d. Personas bajo dependencia jerárquica directa.
- e. Interacción Humana y Habilidades de Comunicación
- f. Participación en la toma de decisiones.

### **Condiciones de trabajo:**

- a. Nocturnidad/Turnicidad
- b. Trabajo en festivos
- c. Guardias y disponibilidad horaria.

Con los factores antes mencionados se han podido concretar los siguientes puestos de trabajo en la organización:

**Operaria/o:** Funciones básicas de la profesión u oficio con autonomía y bajo supervisión. El trabajador podrá desempeñar las tareas propias integrado en equipo o solo, según la naturaleza del cometido. Requieren formación teórica/práctica básica. Los puestos de trabajo concretos de la organización incluidos son: Operario/a de matadero, inspector, electricista, mecánico y conductor-repartidor, almacenera/o.

**Mando Intermedio de Producción:** Funciones que implican el desempeño de tareas ejecutadas bajo instrucciones, pero que requieren cierto nivel de práctica y destreza con conocimientos de oficio o profesionales. Podrán asumir, con autonomía, funciones básicas de coordinación con otros operarios, en el desempeño de tareas simples y bajo supervisión. Formación teórica y experiencia profesional en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo concretos serían: Celador/a, jefe/a de línea, encargada/o.

**Personal de oficina:** Funciones que implican el desempeño de tareas de ejecución autónoma, con niveles significativos de iniciativa y decisión por parte del trabajador, con asunción de responsabilidad sobre los resultados. En equipo podrán asumir, con autonomía, funciones ocasionales de coordinación de otros operarios. Formación teórica específica en el puesto de trabajo y experiencia profesional suficiente: Operador codificador, programador, oficial administrativo de primera, oficial administrativo de segunda, auxiliar administrativo.

**Responsable:** Funciones que implican organización, coordinación, supervisión, responsabilidad y atención sobre un grupo de trabajo con mando directo o no sobre las personas de dicha unidad. Intervienen directamente en el proceso productivo o en tareas/funciones. Formación teórica específica en el puesto de trabajo y experiencia profesional suficiente: Técnico titulado área comercial, administración y calidad, encargado, jefe de fábrica.

### **1.3 Análisis retributivo por puestos de igual valor:**

Que son los incluidos en los anteriores grupos, extrayendo las conclusiones pertinentes para cada uno de ellos.

Dicho análisis ha tenido en cuenta los diferentes complementos que conforman el paquete retributivo de cada empleado.

**Operario:**

En los puestos de operario de producción la retribución total es de un 16% a favor de los hombres. La causa principal de la diferencia es la mayor retribución por realización de horas extra y nocturnas. Los hombres devengan el triple del importe del que devengan las mujeres.

<b>Operario</b>	<b>nº trabaj.</b>	<b>Fijo puesto</b>	<b>Fijo personal</b>	<b>Variable Puesto</b>	<b>Total complementos</b>	<b>TOTAL Salario</b>
M	218	9.890	560	2.663	2.223	<b>13.113</b>
F	160	9.702	438	892	1.330	<b>11.032</b>

**Mandos intermedios de producción:**

Los mandos intermedios de producción presentan una diferencia salarial de un 5% en favor de los hombres. Las dos causas principales son:

-mayores fijos por puesto, por ocupar puestos de mayor responsabilidad que resultan de un 30% más de retribución respecto a las mujeres.

-La realización de más horas extra. Más de un 10% respecto a las mujeres

<b>Mando intermedio producción</b>	<b>nº trabaj.</b>	<b>Fijo puesto</b>	<b>Fijo personal</b>	<b>Variable Puesto</b>	<b>Total complementos</b>	<b>TOTAL Salario</b>
M	48	14.185	2.612	4.332	6.944	<b>21.129</b>
F	8	14.102	2.007	4.007	6.014	<b>20.117</b>

**Oficinas:**

El personal de oficinas tiene una diferencia salarial a favor de los hombres de un 10% debido a que

los hombres cobran fijos por puesto que duplican en cuantía a los que reciben las mujeres.

Oficinas	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
M	14	15.074	8.110	618	8.728	<b>23.802</b>
F	15	16.493	4.341	238	4.579	<b>21.073</b>

**Responsables:**

Responsable	nº trabaj.	Fijo puesto	Fijo personal	Variable Puesto	Total complementos	TOTAL Salario
M	15	19.556	19.896	3.153	22.709	<b>42.606</b>
F	5	14.821	20.766	4.392	19.213	<b>39.979</b>

Los puestos de mayor responsabilidad tienen una diferencia salarial de un 6% a favor de los hombres. La diferencia viene de fijos por puestos mejor retribuidos en los hombres ligados a la mayor responsabilidad que ellos ostentan en posiciones directivas. Adicionalmente la retribución variable para las mujeres es mayor ya que tienen unos bonus por objetivos que reportan mayor retribución

**2. Conclusiones generales de la auditoría retributiva.**

- Como conclusión general del estudio efectuado podemos afirmar que en AVES NOBLES Y DERIVADOS SL no hay discriminación por razón de sexo en su política retributiva. No existe brecha salarial por razón de género. Se aprecia claramente en las páginas anteriores que las diferencias significativas en las medias y medianas de los diferentes conceptos retributivos percibidos por mujeres y hombres se producen indistintamente en los dos géneros y no puede en ningún caso inferirse una razón de género. El único punto a destacar es la ausencia de mujeres en los puestos de Oficial de Mantenimiento y de Dirección, por esta razón se ha incluido como medida incentivar una mayor presencia de mujeres en estos puestos de trabajo.

## ANEXO II PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y

# ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

## CONTENIDO

**1. COMPROMISO DE AVES NOBLES SL EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.**

**2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**2.1. La tutela preventiva frente al acoso**

**2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

**2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

**2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.**

**2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.**

**2.2. El procedimiento de actuación**

**2.2.1. Determinación de la comisión instructora**

**2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia**

**2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal**

**2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal**

**2.2.5. La resolución del expediente de acoso**

**2.2.6. Seguimiento**

**3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR**

**4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA**



## 1. COMPROMISO DE LA EMPRESA

Con el presente protocolo, **AVES NOBLES** manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, **AVES NOBLES** quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, **AVES NOBLES** asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en **AVES NOBLES**. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

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

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;

- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, **AVES NOBLES** al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

En Zaragoza a 26 de octubre de 2021

## 2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

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

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

### **2.1 TUTELA PREVENTIVA FRENTE AL ACOSO**

**2.1.1.** Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

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

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en **AVES NOBLES**.

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

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

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

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

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, **AVES NOBLES** sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

## 2.1.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

### 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual: Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

#### **Conductas verbales:**

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

#### **Conductas no verbales:**

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

### **Comportamientos Físicos:**

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

### **Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual.**

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

### **Acoso sexual ambiental**

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

#### **2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**

Definición de acoso por razón de sexo: Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

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

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

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

## Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

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

Ataques con medidas organizativas:

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

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria:

1. Cambiar la ubicación de la persona separándose de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.



4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

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

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionalmente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

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

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

## **2.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO**

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

- Presentación de queja o denuncia.
- Reunión de la comisión negociadora del protocolo de acoso (plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción de la queja).
- Fase Preliminar (Potestativa) Plazo máximo de 7 días laborables.
- Expediente informativo: 10 días laborables prorrogados otros 3.
- Resolución del expediente de acoso: 3 días laborables.
- Seguimiento: plazo máximo de 30 días laborables.

### **2.2.1 Comisión Instructora Para Los Casos De Acoso**

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas: (Deben figurar personas con sus cargos)

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:(Nombrar suplentes con su cargo).

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

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

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

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

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

### 2.2.2 Inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En **AVES NOBLES**, Dña. Marta Almudí es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

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

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, **AVES NOBLES** garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, **AVES NOBLES** habilita la cuenta de correo electrónico (INDICAR) a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja.

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

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

### **2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal**

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

#### 2.2.4. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

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

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de **AVES NOBLES** adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de **AVES NOBLES** separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

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

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

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

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

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

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de **AVES NOBLES** a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

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

El procedimiento será ágil, eficaz, y protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

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

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

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

### 2.2.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de **AVES NOBLES** una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

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

En función de esos resultados anteriores, la dirección de **AVES NOBLES** procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
  
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
  - a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se



obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

- b) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

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

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

- La dirección de **AVES NOBLES** adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:
  - Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
  - Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
  - Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

#### **2.2.6. Seguimiento**

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas.

El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

### 3. DURACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de **AVES NOBLES**, manteniéndose vigente durante cuatro años.

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

### MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

#### I. Persona que informa de los hechos:

Persona que ha sufrido el acoso:

Otras (Especificar):

#### II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

### III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

### IV. Descripción de los hechos

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

### V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

### V. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa **AVES NOBLES Y DERIVADOS SL.**

