

**III PLAN DE IGUALDAD
ENTRE MUJERES Y HOMBRES:
"COREMAIN SLU"**

coremain

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN DE COREMAIN
2. MARCO JURÍDICO
3. COMPROMISO DE COREMAIN CON LA IGUALDAD
4. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES DE LO CONCIERTAN
5. INFORME DIAGNÓSTICO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA
7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL
8. ACCIONES IMPLANTADAS
9. ÁREAS DE INTERVENCIÓN. CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN
 - a. Selección y Contratación
 - b. Promoción
 - c. Formación

- d. Retribución
- e. Conciliación
- f. Violencia de género y acoso sexual o por razón de sexo
- g. Salud laboral
- h. Sensibilización y comunicación

10. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

1 - PRESENTACIÓN DE COREMAIN

COREMAIN SLU, (en adelante, **COREMAIN**), es una Compañía consolidada, dedicada a la prestación de servicios en el área de las Tecnologías de la Información, con más de 30 años de experiencia en Consultoría y Desarrollo de Sistemas de Información. Ofrece respuestas de última generación que abarcan diseño y desarrollo de sistemas, mantenimiento, investigación e innovación tecnológica que aproximan los beneficios de la sociedad de la información al sector de la salud, privado, BPO y administración pública.

Trabaja para ofrecer un servicio efectivo y de calidad que ayude a la clientela a conseguir sus objetivos comerciales, estratégicos y de negocio. Quiere conseguir la mejor relación de servicios y productos a un precio competitivo y abrir mercados y fronteras es la labor que venimos desarrollando desde el año 1991.

Cree en la necesidad de que todas y cada una de las personas debemos aportar nuestro grano de arena para conseguir un ambiente sostenible y por ello, aplica principios de respeto ambiental tanto internamente como con clientes y proveedores.

Desarrolla su actividad empresarial en España.

Su sede y principal centro se encuentra ubicado en Santiago de Compostela (A Coruña), y cuenta con otras dos sedes en España: Pontevedra y Madrid

- **Misión, visión y valores**

Busca los máximos estándares de calidad en productos y servicios, a través de:

- El avance tecnológico: INNOVACIÓN. La promoción del diálogo y de la participación en el respeto a la sociedad y el medio ambiente: COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.
- Mantiene altos niveles de tecnología, aplicando las mejores prácticas y metodologías efectivas para asegurar el valor continuo a partir de los productos y servicios que brinda: EXCELENCIA.
- Trabaja con la máxima diligencia en la selección de soluciones y tecnologías adecuadas para la clientela: ORIENTACIÓN A LA CLIENTELA.
- Cumple con la legislación, normativa aplicable y normas de clientes, tanto en materia de prestación del servicio, como ambiental.
-

COREMAIN, es una compañía con una clara **vocación de servicio**, con una estrategia corporativa basada en:

- La especialización en Servicios de Alto valor añadido basados en soluciones de futuro: Soluciones CLOUD, Business Intelligence, Realidad Aumentada, BIG DATA, ProcessMining, Internet OfThings, etc.
- Mantenimiento del esfuerzo inversor en investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) para ofrecer soluciones de última generación
- La capitalización del conocimiento en la generación de soluciones propias

El pilar central en el que se alinean los **valores de COREMAIN** es el **respeto, la confianza, la generosidad y la humildad**, integrándolo en su actividad empresarial y en el resto de los valores de la organización:

1. La satisfacción de la clientela es el principal objetivo
2. La dedicación, esfuerzo y comunicación son constantes a lo largo del proyecto
3. Se asumen los objetivos estratégicos de la clientela como propios

Conforman su eje central de actividad empresarial, los siguientes **objetivos**:

- ➔ **Escuchar.** Se realiza una escucha activa de las tendencias de la sociedad y de los avances tecnológicos.
- ➔ **Asesorar.** Se realiza una orientación y justificación de las decisiones de inversión TIC de las organizaciones.
- ➔ **Servir.** Existe un máximo compromiso con los objetivos y proyectos de la clientela.
- ➔ **Acompañar.** Se realiza un seguimiento de las organizaciones y personas en la implantación del cambio.

FICHA TÉCNICA

Nombre y razón social	COREMAIN SLU
NIF	B15313505
CNAE	CONSULTORÍA EMPRESARIAL Y OTROS - 6202 SIC: 7379 - Servicios relacionados con computación
Actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Compraventa de equipos informáticos, elaboración, desarrollo y comercialización de aplicaciones, consultoría tecnológica, funcional y de procesos, mantenimiento de software y hardware. • Prestación de servicios de asesoría, diseño, mantenimiento, instalación, puesta en marcha, capacitación, comercialización y consultoría en tecnologías de la información y comunicaciones. el diseño, desarrollo, implementación y comercialización de aplicaciones, la consultoría tecnológica.
Sector	Servicios de consultoría y desarrollo informático
Dirección	POLIGONO IND. COSTA VELLA – RUA AMIO, 128 15707 SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono	902905590
Web	www.coremain.com
Año de creación	26/02/1991 (30 años)
Correo electrónico	COREMAIN@COREMAIN.com
Persona de contacto	Adrián Alonso Muras. Apoderado COREMAIN SLU

PLAN: Obligatorio / Voluntario	OBLIGATORIO (más de 200 personas en plantilla)		
PIO Vigencia: 4 años	01 de marzo de 2022	Periodo	2022 - 2026
Centros de trabajo	España: Santiago de Compostela, Pontevedra y Madrid		
Plantilla	34% mujeres	66% hombres	367 personas
RLT	Comité de Empresa – 13 miembros		
Convenio Colectivo	XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública		
Fecha creación Comisión Negociadora	09/02/2022	Empresa	Representación sindical Comité de Empresa y Sindicatos
Personas que pertenecen a la Comisión Negociadora	1. Juan Manuel Fraga Rodríguez	50%	1 Paula Gil Camino (CIG) 35,12%
	2. Verónica Álvarez Martínez		2 Gloria Mosquera Camino (UGT) 38,28%
	3 Beatriz Lema Blanco		3 Nuria Ferro Figueira (CCOO) 26,63%
			Daniel Abad Gómez (CIG)
			Cristina Calvo (UGT)
			Iván Cordeiro Fernández (CCOO)
Registro Salarial	01/01/2021 – 31/12/2021	Auditoría Salarial	

2- MARCO NORMATIVO

El principio de Igualdad de Oportunidades ofrece la certeza de que mujeres y hombres puedan realizar diferentes actividades en base a una equidad de género. Esto con lleva la necesidad de eliminar toda discriminación de género, ya sea directa o indirecta, atendiendo y respetando, igualmente, la diversidad existente.

La naturaleza de estas desigualdades hace necesario que se explique la perspectiva de género para que no se disuelva entre principios más generales, tal y como ha sucedido históricamente.

A su vez debemos poner énfasis en las intersecciones que muestran como las desigualdades de género que viven algunas mujeres y que se entrecruzan con otras formas de discriminación que empeoran el pleno ejercicio de sus derechos (edad, cultural, clase social, diversidad funcional y orientación sexual entre otras).

La búsqueda de la Igualdad de Género no tiene como finalidad otorgar posiciones ventajosas a las mujeres en detrimento de los hombres, sino lograr que las personas trabajadoras tengan las mismas condiciones laborales, las mismas ventajas salariales y las mismas posibilidades de desarrollo profesional. En la misma línea, promover la conciliación desde dentro de la propia empresa y erradicar situaciones discriminatorias son cuestiones prioritarias desde este enfoque.

La diferencia de roles que impone la sociedad a cada uno de los sexos, el peso más elevado en las responsabilidades familiares y domésticas y las interrupciones de la vida laboral por razones reproductivas en determinadas etapas de la vida de las mujeres constituyen factores clave como obstáculos a la igualdad de oportunidades en el mundo laboral.

Para ver reflejado dicho principio en la práctica se ha constituido la Transversalidad de Género, cuyo objetivo es integrarlo de forma transversal en todas las áreas y actuaciones para obtener la participación equitativa de hombres y mujeres y diseñar medidas generales teniendo en cuenta la Igualdad de Oportunidades.

Los Planes de Igualdad, como instrumentos para implantar los valores igualitarios en el entorno laboral, han de sostenerse a través de un análisis que contemple la cultura de género existente en la organización.

De aplicación normativa, son los artículos relacionados con los Planes de Igualdad, recogidos en el ***XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública.***

Artículo 40. Armonización de la vida laboral y familiar. Planes de Igualdad:

1. Las personas trabajadoras en situación de lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo en horario a elegir por las mismas y que podrá ser dividida en dos fracciones, una al principio y otra al final de la jornada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen y deberá ser comunicado a la empresa por escrito.

Conforme al tenor literal del primer párrafo del vigente artículo 37.7 del Estatuto de los Trabajadores «La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 6, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria». Las personas trabajadoras por su voluntad podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o, con carácter alternativo, sustituirse, a voluntad de la persona trabajadora, por un permiso retribuido de 15 días naturales a continuación del descanso de maternidad, preavisando con al menos 15 días naturales.

En el caso de partos múltiples, el descanso será ampliado proporcionalmente al número de descendientes. Estos permisos podrán ser disfrutados indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen y deberá ser comunicado a la empresa por escrito.

Conforme al tenor literal del apartado 8 del vigente artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores «Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas.

En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias».

Conforme al tenor literal del apartado 5 del vigente artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores «En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7 de este artículo».

Conforme al tenor literal del apartado 4 del vigente artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores «Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o víctimas del terrorismo que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban los trabajadores.

Terminado este período, las personas trabajadoras podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva».

2. Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada constituye un derecho individual del personal, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

3. Las empresas realizarán esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular, la igualdad de género, adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

En el caso de empresas con plantilla de más de 250 personas trabajadoras, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior se dirigirán a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, que deberá ser objeto de desarrollo en los términos y condiciones establecidos legalmente.

Los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, favorecer en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

La Comisión paritaria estatal tendrá como objetivo la elaboración y difusión de recomendaciones sobre las mejores prácticas para la elaboración de planes de igualdad. El régimen de funcionamiento y la periodicidad de las reuniones a estos fines serán establecidos por la propia Comisión.

Las medidas de igualdad que se adopten se ajustarán en todo caso a la normativa aplicable y específicamente lo previsto por los siguientes artículos de la Ley Orgánica 3/2007.

«Artículo 45. Elaboración y aplicación de los planes de igualdad:

1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y,

con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadoras/es, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con los representantes legales de las personas trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas:

1. 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. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Artículo 47. Transparencia en la implantación del plan de igualdad.

Se garantiza el acceso de la RLT o, en su defecto, de las propias personas trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

En el año 2005, se aprobó la Orden PRE/525/2005, de 7 de marzo, por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se adoptan medidas para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres, estableciendo actuaciones que contribuyan a disminuir la desigualdad en el ámbito del empleo, empresa, conciliación de la vida laboral y familiar, investigación, solidaridad, deporte y violencia de género, entre otros.

Como texto de referencia del presente proyecto, para matizar y desarrollar la obligación constitucional del derecho a la igualdad se promulgó la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres (LOIEDH)**. El artículo 5 de esta ley establece la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso a la ocupación, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo,

aplicable tanto en el ámbito de la ocupación privada cómo en el de la ocupación pública.

En la misma línea, el artículo 6 establece la diferencia entre discriminación directa e indirecta, definiendo ambas formas tal y como sigue:

“Se considera **discriminación directa** por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, atendiendo su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. Y se considera **discriminación indirecta** por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutras pone personas de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro sexo, salvo que esta disposición, criterio o práctica se puedan justificar objetivamente atendiendo una finalidad legítima y que los medios para lograr esta finalidad sean necesarios y adecuados.”

Por otro lado, el artículo 46 de esta ley se define el concepto y contenido de los **Planes de Igualdad de las Empresas**:

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de hacer un diagnóstico de situación, tendentes a lograr a la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.”

Hay que hacer referencia a la **Ley 15/2022 de 12 de julio**, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, y a todas las referencias en Tratados Europeos e Internacionales que la integran para procurar y armonizar el desarrollo de esta materia. De mención, igualmente, es el **Real Decreto 6/2019 de 1 de marzo de 2019**, de medidas de urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Este RD, viene a modificar 7 leyes vigentes del ordenamiento jurídico español, pero con especial relevancia en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva. Estableciéndose la obligación de entidades de más de 50 personas a desarrollar el plan de igualdad (bajando la cifra existente anteriormente de 250 personas) y relacionando las materias que se deben recoger en un diagnóstico del Plan de Igualdad.

Es por ello por lo que el presente documento, intenta recoger toda la información que en él se detalla para dar cumplimiento legal.

Por último, el 14 de octubre de este 2020 se publicaron en el BOE los **reales decretos 901 y 902/2020 que vienen a concretar las obligaciones que tienen las organizaciones en materia de igualdad**. Haciendo especial referencia al registro salarial, auditoría salarial, así como la necesidad de registrar los Planes de Igualdad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 3/2007, reformado por el RD6/2019, se detallan los campos sobre los que versará el contenido del proyecto.

- ***“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.
- Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias, también de conformidad con el artículo 7 del RD 901/2020:
 - Proceso de selección y contratación
 - Clasificación profesional

- Formación
 - Promoción profesional
 - Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - Infrarrepresentación femenina
 - Retribuciones
 - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
-
- La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, con acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.
 - Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la D. G. de Trabajo del M^º de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el registro.
 - Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.
 -
 - Las fases en que se desarrolla el Plan son 5 momentos en orden cronológico:

Fase 1: Iniciativa-Compromiso

- Compromiso para implantar una política en concordancia con el principio de igualdad de oportunidades.
- Constitución del equipo de trabajo (Comisión Negociadora)
- Establecimiento de un calendario de elaboración del Plan.

Fase 2: Diagnóstico

El diagnóstico consiste en un análisis detallado de la situación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el seno de la empresa. Para poder desarrollar esta fase es indispensable contar con información sobre las características cuantitativas y cualitativas de la plantilla, así como de sus necesidades.



Fase 3: Diseño

- Definición de las medidas a implementar

Fase 4: Implantación

- Implantación de acciones previstas y activación de mecanismos de seguimiento
- Comunicación, información y sensibilización a todo el personal

Fase 5: Evaluación

- Valoración sobre permanencia de las desigualdades detectadas en el diagnóstico
- Grado de consecución de los objetivos establecidos y líneas orientativas para el desarrollo de nuevas acciones

De igual modo, y en base a la fecha de suscripción del presente Plan, se há de mencionar que en el mismo se han tenido en cuenta los compromisos contenidos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, a fin de que la orientación sexual, expresión de género, características sexuales y cualquier diversidad familiar se pueda disfrutar con plena libertad y sin discriminación.

3 - COMPROMISO DE COREMAIN CON LA IGUALDAD

Coremain declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, personas trans y LGTBI, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impuso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la normativa vigente.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la puesta en marcha y ejecución de las medidas aprobadas en el III Plan de Coremain, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento para facilitar su buen desarrollo y alcanzar los objetivos establecidos. La implementación del plan de igualdad supone avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de las personas trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de evaluación y seguimiento de las medidas de igualdad aprobadas.

AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este Plan de Igualdad es de aplicación para Coremain y por consiguiente engloba a la totalidad del plantilla, incluido el personal de alta dirección, con independencia de su nivel jerárquico, puesto, tipo de contratación, centro de trabajo o cualquier otro aspecto relativo a sus condiciones laborales. La empresa tiene ubicada su sede central en Santiago de Compostela, y cuenta con otros centros de trabajo en Madrid y Pontevedra.

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, a contar desde su firma.

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

4 - DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

Las partes suscriptoras del presente Plan de Igualdad han conformado la Comisión Negociadora constituida por la representación de la empresa y la representación de la parte social, conformada por las personas designadas por el Comité de Empresa y en los centros que no disponen Representación Legal de las personas trabajadoras – RLT, los sindicatos mayoritarios que han acudido a la convocatoria.

De esta forma, acuerdan su aprobación con un alcance de 2023 – 2027

En representación de la empresa por:

- JUAN MANUEL FRAGA RODRIGUEZ
- VERONICA ALVAREZ MARTINEZ
- BEATRIZ LEMA BLANCO

En representación del centro de Santiago:

- GLORIA MOSQUERA CAMINO (UGT)
- PAULA GIL CAMINO (CIG)
- NURIA MARIA FERRO FIGUEIRA (CCOO)

En representación de los centros de Pontevedra y Madrid:

- DANIEL ABAD GOMEZ (CIG)
- CRISTINA CALVO (UGT)
- IVAN CORDEIRO FERNANDEZ- NORIEGA (CCOO)

Contando adicionalmente con personas asesoras por parte de la empresa y social.

5 - INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA

Para la realización de este informe diagnóstico se ha procedido al análisis de datos cualitativos y cuantitativos, que nos han permitido conocer la situación de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización, así como los aspectos de la gestión que pueden incidir en dicha situación. Estos datos han sido facilitados por el departamento de RRHH del Coremain

La dirección de la empresa, siguiendo el modelo de referencia para la elaboración de diagnósticos de igualdad del Servicio de Asesoramiento para la Igualdad en las Empresas del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Obtención de información sobre aspectos cuantitativos de la empresa segregados por sexo: composición de la plantilla, categoría profesional, departamento...
- Obtención de información sobre aspectos cualitativos relacionados con la gestión interna: cultura organizacional, procesos de selección, formación...

Y con los siguientes objetivos:

- Obtener información pormenorizada de las características de la organización y de la composición de la plantilla que la conforma.
- Identificar la existencia de posibles desigualdades, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de **COREMAIN**. Estas desigualdades pueden manifestarse de varias formas en una organización:
 - En la representación de mujeres y hombres en la plantilla.
 - En la participación de mujeres y hombres en los procesos de gestión de recursos humanos (formación, selección, promoción o desarrollo de carrera, etc.)
 - En la política de recursos humanos: existencia de criterios homogéneos, discriminaciones indirectas, acceso a la información, etc.
- Servir de base para la realización de un Plan de Igualdad.
- Detectar puntos de mejora a partir de la identificación de la existencia de desigualdades.
- Impulsar un cambio de funcionamiento en la organización y una optimización de sus potencialidades.

En definitiva, el objetivo del diagnóstico es proporcionar un mejor conocimiento interno y significa un paso más en el compromiso con la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres además de permitir prepararse para futuros cambios, dar respuesta a las necesidades del personal y de modernización de la organización, y es el punto de partida necesario para la integración plena de la igualdad de género en la organización.

Los datos analizados corresponden a un período de 12 meses comprendidos entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021, obteniendo las siguientes conclusiones:

ANÁLISIS DE LA PLANTILLA

El informe diagnóstico refleja que el 34,6% de las personas que prestan su trabajo en la organización son mujeres, frente al 65,4% que son hombres.

Según disposición adicional primera de la Ley de Igualdad 3/2007, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

Además, un dato significativo y positivo que extraemos es que el 3% de las mujeres ocupan cargos directivos. En un estudio reciente de la OIT, se recoge que “las empresas que cuentan con un mayor número de mujeres en sus equipos de alta dirección obtienen **mejores resultados financieros** que aquellas cuyos equipos gerenciales son totalmente masculinos”.

El informe Tyson¹ argumenta que “la diversidad conduce a un mejor funcionamiento de las compañías.

COREMAIN, ha sabido adecuarse a las circunstancias del mercado y por ello presenta unos porcentajes de género, más equilibrados, salvo en algunas categorías profesionales. (programadores y analistas)

Con los datos analizados se puede esbozar el perfil de las personas que prestan sus servicios en **COREMAIN**.

Así, se puede resumir el perfil, que es mayoritariamente masculino con un puesto de Programador, entre 3-5 años de antigüedad y entre 6-10 años, y con contratación indefinida. Realizando una jornada completa de 40h semanales, que compagina entre el teletrabajo y la presencialidad, dependiendo del proyecto y el cliente, y que trabaja la mayoría de plantilla, el centro de Santiago.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La **metodología general** que contempla la empresa, en los procesos de selección y contratación, se describe de la siguiente manera:

- Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación, vienen determinados por:

- ➔ petición de cliente
- ➔ exceso de trabajo
- ➔ nuevos proyectos

En el caso de peticiones de cliente, son las personas trabajadoras responsables de Cuenta quienes determinan la incorporación de ampliación de plantilla o las personas responsables de área que dan conocimiento de la necesidad a través de la Solicitud de Selección.

- En cuanto a los **canales de reclutamiento**, en la información cualitativa solicitada, **COREMAIN**, refiere que las candidaturas le llegan por diferentes canales².
 - Canales externos de publicación de ofertas: Portales de empleo como LinkedIn.
 - Internamente a través de la web corporativa, se informa a toda la compañía a través del departamento de RRHH.

¹ Tyson, L., The Tyson Report on the Recruitment and Development of Non-executive Directors, 2003. Ref Mateos, Petra: “Diversidad de género y gobierno corporativo”

¿ESTUDIANTE / RECIÉN LICENCIADO/A? TRABAJA CON NOSOTROS/AS

CONOCE NUESTRAS OFERTAS DE EMPLEO:



QA Test Manager. 100% remoto



Analista Programador/a Java. Galicia



Senior Frontend Developer. En remoto



Consultor/a Sanidad. Madrid



Senior J2EE Developer. A distancia



DevOps Architect. En remoto.

- La plantilla de COREMAIN facilita contactos para entrevistar e incorporar en la BBDD de cara a futuras necesidades y procesos (esto se incentiva), también se recurre a la propia base de datos de candidaturas de personas ya entrevistadas y que internamente pudieran cumplir los requisitos.
 - Se cuenta con convenios de colaboración con Universidades y se realizan Foros tecnológicos.
 - En ocasiones puntuales, cuando existe dificultad para encontrar un determinado perfil, se utiliza una fuente de reclutamiento externa, una consultora IT.
- El proceso de propuesta de una solicitud de una **vacante**, lo realiza:
 - La persona Responsable del Proyecto o del Cliente, determina la necesidad de contratación, por nuevos proyectos contratados o refuerzos puntuales.
- Para elaborar el **perfil de una candidatura**, se tienen en cuenta los siguientes criterios:
 - Las necesidades del proyecto y del resto de integrantes del equipo para un mejor reparto de funciones en base a la experiencia y necesidades, así como habilidades y formación técnica requeridas para la ejecución, técnicamente se apoyan siempre en las personas encargadas de los proyectos.
- Las **pruebas** que se utilizan, durante el proceso de selección, son:
 - Criba curricular, entrevistas personales, pruebas técnicas en ocasiones y entrevista técnica y personal con la persona Responsable del área a incorporar. Se guardan los CV de las candidaturas que así lo autorizan.
- Las **personas** que participan en los procesos de selección son:
 - Comerciales, Responsables de Proyecto, Departamento de RRHH y departamento de Selección, DG, siguiendo los procedimientos establecidos por el departamento de Calidad. Finalmente, son las personas encargadas de la gestión del proyecto, las que toman la decisión final de la contratación.

- En el sector de las tecnologías (IT), se reciben mayoritariamente candidaturas de hombres.
- Se garantiza la igualdad entre mujeres y hombres en los procesos de selección, a través de algunos mecanismos, como:
 - En los CV solo se consideran los aspectos formativos y profesionales
 - Los contenidos de las pruebas se refieren exclusivamente a aptitudes profesionales
 - No se tiene en cuenta la situación familiar y personal de las personas candidatas
 - No se tiene en cuenta, a la hora de valorar la idoneidad de una candidatura para un determinado puesto, el sexo de la persona

Con respecto al Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud: No siempre se formulan las ofertas, con lenguaje inclusivo. Con el fin de evitar la perpetuación de los estereotipos en la distribución actual de la plantilla, se revisará de forma periódica el lenguaje de las ofertas de empleo, para evitar así los posibles sesgos de género. (Área de mejora)

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La mayoría del personal que presta sus servicios en **COREMAIN**, está ubicado en el área de **Soporte (32%)**, seguido a cierta distancia el área de **Programación (17%)** y del área de **Analistas (8%)**, dato que indica el peso de las áreas en el negocio.

Con respecto al nivel de **paridad y equilibrio global de la plantilla**, se observa que el 65% de ocupación es desarrollada por hombres y el 35% de ocupación por mujeres, produciéndose "segregación ocupacional", con clara infrarrepresentación femenina.

Con respecto a la distribución de la plantilla, entre los puestos de distinto nivel de responsabilidad, desagregada por sexo, se observa:

- En el puesto de **Analista funcional o Analista Programador**, se corresponde con un porcentaje muy elevado (superior al 80% de hombres frente a 20 de mujeres existiendo una segregación horizontal, superando el 40/60
El valor estratégico de la participación jerárquica de los hombres supone un 14%, siendo superior al de las mujeres con un 3%.
- Los puestos relativos a Mandos Intermedios, como son **Responsable de Proyecto**, se corresponden con un 67% de las mujeres y un 33% de los hombres, ligerísima segregación horizontal, próxima al 40/60.
El valor estratégico de la participación jerárquica de los hombres supone un 2%, siendo superior el de mujeres con un 6%.
- En cuanto al Personal Técnico, **Programación**, el 85% corresponde a los hombres y el 15% corresponde a las mujeres.
El valor estratégico de la participación jerárquica de los hombres supone un 21%, siendo bastante inferior, el de las mujeres con un 7%.

Por su parte, las mujeres se agrupan, principalmente, en las posiciones de TECNICO DE SOPORTE (48%), siendo estas posiciones de un bajo nivel técnico y complejidad y con un bajo nivel de responsabilidad e impacto en la organización, teniendo un nivel de criticidad para estas posiciones muy bajo, siendo el factor de mayor relevancia la necesidad de habilidades únicas e infrecuentes, mientras que la posición de RESPONSABLE DE

ÁREA Y/O DE PROYECTO, (se ubican el 7% del total de las mujeres de la organización), tiene un nivel 4 de criticidad, siendo el factor de mayor impacto en esta posición la creación de valor para la clientela.

Las principales **conclusiones** que arroja el informe diagnóstico son las siguientes:

- El sector donde se desarrolla **COREMAIN**, cuenta con más presencia masculina. En concreto en el área de Programación el porcentaje de presencia masculina es 83%, frente a un 17% ocupado por presencia femenina. Este dato, en línea con lo que se ha reflejado anteriormente, pone de manifiesto que la empresa debe realizar un cambio desde la puerta de entrada que la componen las áreas estratégicas de reclutamiento y selección.
- Para que el III Plan de Igualdad de **COREMAIN**, sea efectivo y logre un impacto positivo, se recomienda establecer objetivos concretos, medibles, realistas, tal y como sugiere la metodología SMART³.
- Teniendo en cuenta que la organización dispondrá de 4 años para su implantación, podrá centrar sus actuaciones en formar a su personal en materia de igualdad de oportunidades y mejorar los procesos de acceso al empleo por parte del género subrepresentado, su permanencia y retribución asociada.
- Tras realizar una auditoría retributiva, se observa que las mujeres perciben, de promedio, retribuciones inferiores. Este hecho concuerda con los resultados de todos los estudios realizados en torno a la brecha salarial de género, que señalan el incremento de la brecha salarial a medida que se incluyen todos los conceptos del salario. Este incremento viene dado por distintos fenómenos característicos del empleo femenino ya mencionado.
- El análisis anterior ha mostrado de forma prevalente los datos de aquellos puestos en que mujeres y hombres coinciden. Se ha desglosado el promedio salarial percibido en los diferentes conceptos.
- Las diferencias observadas no vienen determinadas por cuestiones de género, si no que responden a variables objetivas dependiendo del proyecto en que se encuentre asignada la persona trabajadora.
- Así, en diversas ocasiones se dan diferencias significativas entre los promedios salariales de mujeres y hombres, que a efectos de los datos disponibles encuentran causas claramente identificadas: antigüedad, retribución de características o funciones propias requeridas por el proyecto al que se encuentra adscrito/a la persona ocupante del puesto (Responsabilidad, coordinación, circunstancias del trabajo, nocturnidad, disponibilidad, productividad...) y alta rotación propia del sector y del trabajo por proyectos.

FORMACIÓN

COREMAIN, está alineada con la aplicación del *"XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública"*.

En la **Disposición adicional primera. Formación a nivel del sector**, se recoge que:

³Metodología SMART para la definición de objetivos. Acrónimo en inglés de Specific (Específico), Measurable (Medible), Achievable (Alcanzable), Results (Resultados), Time (Tiempo)

1. Las partes firmantes del presente Convenio, siendo plenamente conscientes de la trascendencia de la formación tecnológica del personal del sector, se obligan a solicitar conjuntamente de los organismos competentes de la Administración Pública la creación de un fondo integrado en su totalidad por una parte de las cuotas que las empresas y trabajadores del sector abonan con destino a la Formación Profesional.

La constitución de dicho fondo tendrá por finalidad organizar e impartir los cursos y enseñanzas cuya programación se estime precisa de acuerdo con las necesidades de formación que se requieran por las empresas y las personas trabajadoras del sector.

La gestión del citado fondo para la formación, caso de obtenerse la pertinente autorización y aportación económica oficial, correrá a cargo de una Comisión bipartita integrada a nivel nacional, y paritariamente, con la representación de los empresarios y de las plantillas en el presente Convenio, y de la que formarán parte cuatro representantes de cada una de las dos representaciones, laboral y empresarial.

El funcionamiento de dicha Comisión Sectorial de Formación se realizará en la forma que la misma acuerde, y la adopción de decisiones requerirá el voto favorable de, al menos, las tres cuartas partes de cada una de las dos representaciones, laboral y empresarial. De dicha Comisión podrán formar parte como asesores, con voz pero sin voto, dos personas por cada una de las dos representaciones.

2. Con independencia de lo pactado en el precedente apartado 1, las partes firmantes asumen el contenido íntegro de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, cuya disposición transitoria primera, sobre régimen transitorio, precisa que hasta tanto no se desarrollen reglamentariamente las iniciativas de formación profesional para el empleo señaladas en el artículo 8 de la citada Ley, se mantendrán vigentes las previstas en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el empleo, que desarrollarán todos sus efectos en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo.

Igualmente, las partes declaran que asumen el contenido íntegro que tenga el nuevo Real Decreto y Orden Ministerial que derogarán la totalidad del marco jurídico vigente constituido por el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y por el que vuelva a regularse el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, cuando se publique, que desarrollará todos sus efectos en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Sectorial de Formación prevista en el anterior apartado queda facultada para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias para la aplicación de dichos Acuerdos Nacionales.

Al pacto de este apartado 2 se le confiere carácter normativo a los solos efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La formación de la plantilla es importante principalmente por dos razones:

- Por el beneficio para la organización por los conocimientos y habilidades adquiridos por las personas trabajadoras
- Por el incremento de las competencias profesionales de las mismas.

Esto es, impartir formación es positivo para todo el conjunto de la organización y por ello resulta imprescindible analizar este ámbito.

La formación tiene como **objetivos generales**:

- La adaptación de personas trabajadoras a las nuevas características de los puestos de trabajo por introducción de nuevas prácticas, técnicas o tecnologías, cambios en la legislación vigente, ampliación de conocimientos, etc.
- El perfeccionamiento y ampliación de conocimientos para mejorar la eficacia, productividad y calidad del trabajo a desarrollar.
- La adquisición de nuevos conocimientos que permitan optar a desarrollar su trabajo en otros puestos.
- Mejorar la cualificación para el desempeño del puesto ocupado.
- Promover el desarrollo profesional.

Para la elaboración del Plan de Formación Continua, las necesidades formativas se detectan a través de las personas responsables de área (en una herramienta Excel o del correo electrónico), que transmiten las necesidades detectadas a su vez por la Jefatura de Proyecto y ésta, a su vez, de acuerdo con el desarrollo de los trabajos a realizar y conocimientos de la plantilla trabajadora.

Los aspectos que se tienen en cuenta en el diseño del plan de formación son:

- Las características de los puestos que ocupan
- La disponibilidad horaria
- La formación continua realizada previamente
- El nivel de formación formal o reglada
- El potencial de desarrollo
- Las previsiones de crecimiento y actividad de la organización

Datos de las personas que recibieron formación en los últimos años por áreas y departamentos, diferenciando también el tipo de contenido de las acciones formativas, hora en la que se imparten, permisos otorgados para acudir a exámenes, y medidas adoptadas para la adaptación da jornada de trabajo para la asistencia a la formación profesional:

El plan de Formación es diseñado por los responsables de cada área en función de las necesidades del proyecto y de acuerdo con las peticiones/necesidades detectadas en los integrantes de este. Una vez confeccionado, se

da traslado a la RLT. La empresa comunica, una vez aprobado, las acciones formativas a las personas responsables, para que éstos lo transmitan a las personas trabajadoras, a través del correo electrónico, garantizándose que toda la plantilla conozca dicho PLAN.

De forma generalizada, la formación se desarrolla dentro del horario laboral (86%), pero excepcionalmente, si la petición es individual y la formación es abierta y no permite adaptarlo al horario de trabajo, ésta se tratará fuera de horario laboral (14%), dependiendo de las necesidades y acciones formativas.

La opción de realizar la formación, fuera del horario de trabajo, es parecida, tanto en mujeres (46%), como en hombres (54%).

También se tienen en cuenta peticiones individualizadas y todo se deriva a RRHH para una coordinación e implantación de la formación previamente autorizado por Dirección General.

Las formaciones tienen un carácter presencial y también se hacen online (total 189 personas, de las cuales el 26% son mujeres y el 74% son hombres), siendo este canal el más utilizado, por lo que las personas trabajadoras la realizan tanto en el centro de trabajo, como en otros lugares decididos por ellas.

Los aspectos que se tienen en cuenta a la hora de elaborar el Plan de Formación Continua, por igual en mujeres y en hombres:

- Mejorar la cualificación para el desempeño del puesto ocupado
- Promover el desarrollo profesional
- Facilitar la movilidad entre departamentos

Nº de participantes	
Sexo	Cantidad
HOMBRE	139
MUJER	50
Total general	189

Nº de horas	
Etiquetas de fila	Suma de Nº Horas
HOMBRE	2872
MUJER	936
Total general	3808

Según los datos, la segregación de sexos por tipo de formación, concretamente en la "Especialización Técnica". Esto puede ser debido aún a los estereotipos de género, que vinculan algunas capacidades o habilidades más propias de mujeres que de hombres. (como ocurre en general, en las empresas del sector tecnológico).

Al contrario que la formación genérica, transversal y la relativa al desarrollo de carrera, está equilibrada, a pesar de ser una empresa masculinizada. Las diferencias no afectan, en ningún caso, a las posibilidades de desarrollo y promoción profesional de las mujeres o de los hombres.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

El análisis de la promoción y el desarrollo profesional de la plantilla es crucial para el diagnóstico de una organización. Esta importancia se debe a que tradicionalmente ha sido uno de los ámbitos en los cuales más desigualdad ha habido entre hombres y mujeres.

Las diferencias se sustentan principalmente en estereotipos de género relacionados con la idea de que las mujeres no tienen capacidad de liderazgo. Estas creencias, junto con otros factores como la corresponsabilidad, el tipo de jornada laboral, etc. son obstáculos que dificultan a las mujeres acceder a puestos de responsabilidad.

A este fenómeno se le denomina “techo de cristal” y son numerosos los estudios relacionados con esta desigualdad.

Este ámbito es importante analizarlo desde una perspectiva de género con el objetivo de conseguir un igualdad real y efectiva dentro de la organización.

Al realizar el análisis de la información de tipo cualitativo, extraída de documentación interna, así como de la entrevista realizada a informante clave, se observa que tanto la flexibilidad horaria con motivo de la conciliación familiar implantada en COREMAIN, así como la formación realizada el año pasado de PMI, SCRUM, han tenido una incidencia directa en las promociones llevadas a cabo recientemente.

COREMAIN, cuenta con valoración del desempeño. Se trata de una evaluación técnica y personal de acuerdo con el trabajo realizado por parte de las personas responsables en donde ha estado trabajando.

Se realiza en casi todos los puestos de trabajo, sobre todo en los puestos de: desarrolladores de llave en mano, implantadores, etc.

Se lleva a cabo anualmente, por las personas Responsables de área y se mide a través de una encuesta y se analizan los resultados de acuerdo a una escala.

De esta valoración se obtiene el desempeño de la persona trabajadora y también aspectos relacionados con su actitud, expectativas, necesidades formativas, necesidad de ampliar o reducir equipos, adecuación de funciones al puesto de trabajo y clima laboral.

COREMAIN, realiza una publicación interna de todas las vacantes sistematizadas, a través de la web corporativa, la cual se actualiza semanalmente por el departamento de Selección.

Ante una vacante, se recurre a personas interesadas que ya trabajan en la empresa, que quieren cambiar, promocionar o que por alguna razón se encuentren disponibles en ese momento. Cuando el proceso de promoción interna no es posible, se recurre a la contratación externa.

En la empresa, existe el Plan de carrera, que consiste en una DPT y un itinerario a seguir de acuerdo con los puestos establecidos, donde principalmente se establecen requisitos técnicos y la experiencia necesaria. Igualmente consta de fichas de evaluación de puesto, ítems conductuales de evaluación de potencial y modelo de competencias.

Cuando se cumplen los requisitos, se producen vacantes y si la persona trabajadora tiene una buena valoración tanto de actitud, aptitud, como de compromiso con la empresa, se accede a la promoción del plan de carrera, produciendo promociones horizontales y verticales.

En todo caso, **COREMAIN**, publica internamente todas las vacantes que se encuentran sistematizadas.

Sobre esta cuestión, también se refiere que, dependerá de la vacante a cubrir, la entidad recurrirá a personal interno o hará la oferta de manera externa.

En cuanto al principio de igualdad de oportunidades, cabe decir que las personas que participan en el proceso de promoción deberán contar con formación en materia de Igualdad, o deberán invitar a profesionales, tales como Agentes de Igualdad, a que participen y les asesoren en este proceso; aspecto que se destaca para tratar de evitar posibles sesgos de género, que podrían afectar a la igual promoción de mujeres y hombres en la compañía.

Está propuesta **como área de mejora**, una herramienta de Registro, que contenga la información solicitada de forma amplia y desagregada por sexo.

CONDICIONES DE TRABAJO

En cuanto a la distribución de la plantilla por tipo de contrato se observa que la modalidad más frecuente de contratación es la de contrato indefinido tanto a tiempo completo como parcial y que suponen el 83% del total de los contratos, lo que muestra una plantilla bastante estable, frente a un 17% con contratación temporal: obra o servicio, circunstancias de la producción o prácticas.

Si se analiza la contratación indefinida, se observa que el 85% de las mujeres, sobre el total de mujeres, tiene contrato indefinido. Cifra ligeramente superior a la de la contratación indefinida de los hombres, que supone un 82% del total de hombres trabajadores de la empresa.

Es reseñable que **COREMAIN** se orienta a la contratación indefinida, lo que refleja el compromiso de la organización por “mantener una política de fidelización del personal, considerado como el principal activo de la empresa”, visión que claramente beneficia a toda la plantilla y a la propia organización.

Hay que destacar que la modalidad de contratación constituye un aspecto que decide la organización y que forma parte de su política de Recursos Humanos.

En cuanto a la distribución de plantilla por horas semanales de trabajo (tipo de jornada), se observa que un 95% trabajan a jornada completa, frente al 5% que trabajan a jornada parcial.

El análisis cuantitativo sobre la jornada completa, nos indica que el 31% se corresponde con mujeres y el 64% son hombres.

Además, el 89% de las mujeres trabajadoras, lo hacen a jornada completa y un 99% de los hombres trabajadores también realizan su jornada de forma completa, observando que la empresa no aplica diferencias entre mujeres y hombres con respecto a la jornada de trabajo.

Según datos anteriores, el 5% se corresponde con jornadas parciales, observándose distintos % de jornada tiempo parcial, correspondiendo un 4% a mujeres y un 1% a los hombres. Siendo porcentajes muy próximos, pero ligeramente superior en la jornada de las mujeres.

Habitualmente, los contratos a tiempo parcial se realizan a mujeres⁴ por la permanencia del valor cultural sexista que mantiene la idea de que los hombres son los proveedores materiales principales de sus familias, mientras que las aportaciones económicas de las mujeres son subsidiarias y/o complementarias -una ayuda-, ya que su función social principal es la de cuidadoras.

⁴ Fuente de información.- "De la conciliación a la corresponsabilidad: buenas prácticas y recomendaciones". Instituto de las mujeres. M^e de Igualdad.

La configuración de un mercado de trabajo con jornadas en general a tiempo completo y cortas es una condición indispensable para avanzar en productividad, en calidad de vida y en equidad; con especial atención a la equidad de género.

No es la única condición, pero sí es necesaria para que hombres y mujeres puedan compatibilizar empleo de calidad con vida personal y familiar.

En el periodo analizado (año 2021), se han producido 79 bajas definitivas: 86% por cese voluntario, 1% por despido objetivo, 1% por no superación de período de prueba inicial, 8% fin de contrato eventual y 4% debido a despido disciplinario

El 29% de las bajas, corresponden a mujeres, y el 71% corresponden a hombres, siendo la causa más frecuente, tanto entre mujeres, como entre hombres, la "baja voluntaria" por contraofertas en la competencia.

Los datos sobre bajas definitivas nos permiten calcular la rotación del personal de la empresa y su incidencia entre mujeres y hombres. En concreto, en **COREMAIN**, la rotación parece haber equilibrio entre las nuevas contrataciones y las bajas.

La causa de las bajas, en general, es debida a causas ajenas a la organización, como "fin de obra o proyecto", o baja "voluntaria" (que es la causa, más numerosa).

En cuanto a las nuevas contrataciones, se corresponden con 45 nuevos contratos en el año 2021. De ellos, 11 son contrataciones femeninas (24%) y 34 son contrataciones masculinas (76%).

Con respecto a las medidas de **prevención de riesgos laborales**, con perspectiva de género, **se está** trabajando con el SPA para actualización.

El entorno de trabajo, conformado por la cultura corporativa existente respecto de la conciliación tanto femenina como masculina, es uno de los factores determinantes de la capacidad efectiva para elegir conciliar. Es importante destacar, que en la empresa **COREMAIN**, las personas trabajadoras tienen la percepción de trabajar en una empresa que apoya la conciliación, por lo que experimentan una menor brecha entre el derecho teórico a utilizar estas medidas y la capacidad real para hacerlo, lo cual reduce la sensación de conflicto entre el trabajo y la familia y aumenta la satisfacción con el trabajo.

En 2021 se han producido las siguientes excedencias desglosadas por sexo

TIPO EXCEDENCIA	TOTAL	HOMBRE	MUJER
VOLUNTARIA	8	6	2
CUIDADO HIJO	1	0	1

En cuanto a las **Incapacidades Temporales**, en el año 2021 hubo un total de 56, de ellas, 21 (37.5%) pertenecientes a mujeres y 35 a hombres (62.5%) con una pérdida de 1.709 jornadas.

En otro orden de análisis, se obtiene que en COREMAIN, se realizan horas extras; que el régimen de trabajo y turnos se realiza de acuerdo con el calendario laboral (ver anexo II).

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

Se analizan, por lo tanto, las medidas de corresponsabilidad llevadas a cabo por la entidad, a través de documentación interna, así como de la entrevista realizada a informante clave.

Entre ellas, se observa que han solicitado **reducción de jornada** por "guarda legal", quince personas, de las cuales, trece son mujeres y dos son hombres.

Desde una perspectiva de género, este resultado se puede explicar porque históricamente, y aun en la actualidad, las mujeres son quienes asumen una mayor responsabilidad en las tareas de cuidados.

Aunque la entidad no cuenta con un protocolo o procedimiento que detalle la gestión del ejercicio corresponsable de los derechos de la vida laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras, si se observan medidas adoptadas para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo en favor de la conciliación familiar.

Se observa que los mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los que dispone COREMAIN, son: flexibilidad horaria, así como la posibilidad de adaptación de la jornada laboral, protocolo de teletrabajo y protocolo de desconexión.

De igual manera, se afirma que solicitar una reducción de jornada laboral no afecta de ninguna manera a la situación profesional dentro de la compañía.

No se mide el tiempo de presencia en el trabajo (sin perjuicio de la obligación legal del sistema de fichaje), la orientación a resultados solo se mide si tiene objetivos definidos.

Asimismo, el sistema con el que cuenta la entidad para medir el registro de jornada es a través de un registro horario impuesto por ley.

RETRIBUCIONES

COREMAIN clasifica los puestos de trabajo existentes en la organización según los criterios establecidos en el convenio colectivo de aplicación y el plan de carrera aprobado y su propia equiparación. Este agrupa las categorías por áreas de actividad.

La actividad de COREMAIN se rige según el **Convenio Colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública** las áreas y descripciones de funciones vienen recogidas en su artículo 15.

Las posiciones desempeñadas en la organización conllevan una negociación individual entre la persona que ocupa la posición y la empresa. Aunque existe una política retributiva definida y criterios de equidad interna en cuanto al puesto de trabajo ostentado, sí que existen factores, sin ser exhaustivos, solo a título enunciativo, como la antigüedad, polivalencia, disponibilidad que, junto con la especialización en determinadas tecnologías, nos hagan acudir a un mayor detalle, teniendo en cuenta esas circunstancias personales concurrentes que, aunque objetivas, sí puedan definir otros valores en puesto.

En este punto es de interés remitir al paquete retributivo en COREMAIN:

**En cuanto al salario fijo, puede hablarse de base convenio, Plus convenio y complemento de antigüedad.*

En cuanto a la parte variable, se añaden incentivos diversos como: nocturnidad, turnicidad, disponibilidad, productividad, complemento de puesto y coordinación. Todos ellos retribuyen características específicas por el desempeño en determinadas posiciones y cuyos KPI.s de consecución o, en su caso, realización de determinadas funciones o requerimientos adicionales al puesto, van especificados en los correspondientes anexos contractuales.

En puestos directivos puede pactarse retribuciones en especie como vehículo, seguro de salud.

**Hay complementos extrasalariales, en la compañía: que se componen de dietas, kilometraje y locomoción e indemnizaciones por fines de contrato o despido.*

- Los criterios que se utilizan para decidir los aumentos salariales son:
 - Buen desempeño
 - Mejora en los procedimientos y tiempos
 - La responsabilidad
 - Conocimientos y formaciones
 - Certificaciones críticas para la empresa/proyecto

- Los tipos existentes de incentivos son:
 - Objetivos
 - Plus de producción

- Los criterios que se utilizan para determinar la distribución de incentivos son:
 - Criticidad del puesto en los resultados
 - Evolución favorable de la Compañía (a nivel global)

- Los tipos de beneficios sociales:
 - Retribución flexible
 - Tarjeta restaurante
 - Seguro de salud
 - Conciliación familiar

Los beneficios sociales, se aplican para todas las personas trabajadoras de la empresa que estén interesadas.

Salario Base

En cómputo general la brecha que se detecta no es significativa, no obstante, todas ellas quedan justificadas por la configuración del puesto de trabajo y su desempeño en el proyecto asignado, así como por la segregación vertical y horizontal derivada del sector, tendencia observada en otros ejes del diagnóstico, en especial en el eje de clasificación profesional y en infrarrepresentación femenina, y para lo que se proponen diferentes medidas de mejora para paliar la situación. Ninguna brecha tiene su origen en una discriminación por razón de sexo.

Complementos Salariales

Desde un enfoque de género, los complementos, bonus o incentivos suelen apoyarse en requisitos tradicionalmente salariales valorados como “masculinos” y quedan fuera del alcance de las mujeres (peligrosidad, riesgos físicos, requisitos de dedicación extra...). Se infravaloran así aspectos del trabajo mayoritariamente realizados por mujeres; en el caso del sector y empresa que nos ocupa, no existen aspectos diferenciadores en cuanto a requerimientos o riesgos físicos que puedan implicar una discriminación.

Estos incentivos, retribuciones variables, pagos en especie reflejan habitualmente el grueso de la brecha salarial, especialmente en puestos directivos, de responsabilidad o de alta movilidad donde las remuneraciones se negocian de manera individual.

Es necesario reseñar que todos los complementos, a excepción del plus convenio, han sido creados “ad hoc” por la organización para cubrir mejoras voluntarias según las necesidades de cada posición en base a los criterios anteriormente definidos en cuanto a aumentos salariales o incentivos.

Dentro de los conceptos “ad hoc” creados existen los siguientes y que son creados o aplicados en base a posiciones dentro de la compañía, con independencias de la persona que ocupa el puesto, su sexo, edad o cualquier condicionante personal.

Las posiciones de IT en consultoría sufren de una alta rotación, lo que conlleva a las organizaciones a negociar pluses y mejoras en función de la productividad, responsabilidades, tipo de proyecto, etc., no consolidables y que retribuyen ciertas características de la posición en un determinado momento o proyecto y que se aplican a la persona, con independencia de su sexo, creencia, orientación o identidad.

En cómputo general la brecha que se detecta no es significativa, no obstante, se analiza cada una de las brechas encontradas por categoría profesional. Todas ellas quedan justificadas por pluses percibidos por la configuración del puesto de trabajo según la necesidad de cada proyecto (pluses de disponibilidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad...)

La diferencia a nivel de Complementos Salariales viene determinada por variables relacionadas con la configuración del puesto de trabajo en cada proyecto, con lo que no se corresponden, en ningún caso, con una discriminación salarial por sexo.

Complementos Extrasalariales

La composición de estos complementos dentro de COREMAIN no es significativa para el estudio de la brecha, que aunque sea muy alta, no nos aporta gran valor, ya que lo que se retribuye de manera principal son las indemnizaciones por fin de contrato o despido y las prestaciones por IT, siendo en estos conceptos donde se sitúa la brecha detectada:

- Despidos e indemnización fin de contrato
- Prestaciones IT
- Locomoción y Kilometraje
- Dietas

Las diferencias observadas no se corresponden a una discriminación por razón de sexo, sino que, debido al carácter indemnizatorio de este tipo de conceptos, podemos deducir que las mujeres realizan un menor número de desplazamientos que se traduce en un menor importe a percibir por dietas, kilometraje o locomoción y que el mayor peso de los fines de contrato y/o despidos ha recaído sobre los hombres que, por su parte, conforman el mayor porcentaje de plantilla de la organización.

El análisis anterior ha mostrado de forma prevalente los datos de aquellos puestos en que mujeres y hombres coinciden. Se ha desglosado el promedio salarial percibido en los diferentes conceptos. Las diferencias observadas vienen determinadas, precisamente, por factores justificables que no suponen una discriminación directa, y en otros responden a variables subjetivas o más difícilmente mensurables dado su carácter discrecional, nuevamente en línea con los estudios que se han realizado sobre la materia.

➤ Así, **en diversas ocasiones se dan diferencias significativas entre los promedios salariales de mujeres y hombres**, que a efectos de los datos disponibles encuentran causas claramente identificadas:

- Antigüedad
- Retribución de características o funciones propias requeridas por el proyecto al que se encuentra adscrito/a la persona ocupante del puesto (Responsabilidad, coordinación, circunstancias del trabajo, nocturnidad, disponibilidad, productividad...)
- Alta rotación propia del sector y del trabajo por proyectos

1. Infrarrepresentación femenina

La siguiente información, ha sido analizada en apartados anteriores, pues la representación femenina, se analiza de forma transversal a través del resto de las áreas estratégicas con las que interrelaciona.

- Distribución de la plantilla entre los puestos de distinto nivel de responsabilidad en función del sexo para identificar la existencia, en su caso, de una infrarrepresentación de mujeres entre los puestos intermedios o superiores (segregación vertical).
- *Analizado en Clasificación profesional.*
- La participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales y su evolución.
-*Analizado en Clasificación profesional.*
- Estabilidad en plantilla/ elevado nivel de rotación.
-*Analizado en Retribución.*
- Grado de masculinización o feminización que caracteriza a cada área. El grado de infrarrepresentación ocupacional femenina.
-*Analizado en Clasificación profesional.*

2. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo

COREMAIN, cuenta con un Protocolo de actuación y prevención del acoso laboral, desde el año 2019, en el que se contempla la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa.

Este documento confirma el compromiso de la entidad con la protección de las personas trabajadoras y el cumplimiento de sus derechos fundamentales.

Con el fin de asegurar que todas las personas trabajadoras, disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, tanto en sentido vertical como horizontal, es premisa que la dirección de la empresa manifieste, y así se hace constar, la declaración formal de rechazo de todo tipo de conducta de acoso en el entorno laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico; manifestando su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, teniendo como principio básico el derecho de todas las personas trabajadoras a recibir un trato respetuoso y digno.

Para hacer efectivo dicho rechazo y el compromiso de actuación, **COREMAIN** adopta el acuerdo explícito de implantación de un protocolo de actuación frente al acoso laboral y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

3. Lenguaje no discriminatorio

Se analiza cómo se incluye y se trabaja la comunicación no sexista dentro de la organización. Este estudio se dividirá en dos ámbitos, por un lado, el tipo de lenguaje que utiliza la empresa y por el otro las imágenes de las que se valen para apoyar la información.

Mediante el análisis de la información obtenida en la página web y otras redes de comunicación de la organización.

En algunos apartados de la página web de **COREMAIN** se detecta el uso del masculino genérico como si se tratase de un género neutro. Como ya se ha comentado al principio del apartado esta forma de comunicación tiene como consecuencia la invisibilización de las mujeres al no encontrarse representadas. Por ello la organización se compromete a la utilización del uso del lenguaje inclusivo en las futuras comunicaciones transmitidas por este medio.

Dado el contexto de la entidad, en el cual este tipo de puestos de trabajo se encuentran altamente masculinizados, se aconseja realizar un tratamiento equilibrado mediante la publicación también de imágenes en las cuales se ponga en valor a las mujeres que forman parte de **COREMAIN**.

En este sentido, se recuerda a la entidad la importancia de evitar publicar imágenes que puedan caer en estereotipos de género.

Se ha de tener en cuenta que cada representación que aparezca en la comunicación de la entidad muestra el posicionamiento y la visión de esta.

Dentro del análisis de la **comunicación interna** se ha revisado el **Protocolo de actuación en caso de acoso con el que cuenta la entidad**. Se detecta el uso del género masculino (trabajador), como genérico, para representar tanto a los hombres como a las mujeres que forman parte de la entidad.

Tras este análisis del uso del lenguaje, se concluye que el estilo ambiguo de redacción denota una intencionalidad por parte de la entidad en implementar un uso inclusivo del lenguaje en las comunicaciones que emite respetando así el principio de igualdad.

Finalmente, se menciona que las personas responsables de comunicación están asesoradas por una empresa que trabaja dedicada a ello, revisando los textos para no establecer diferencias de sexos.

6 - RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

Previo a la realización de este análisis, COREMAIN clasificaba los puestos de trabajo existentes en la organización según los criterios establecidos en el convenio colectivo de aplicación. Este agrupa las categorías por áreas de actividad y a su vez en grupos divididos en niveles en base a las funciones aptitudes y experiencia. No obstante, siguiendo la línea normativa actual, se recomienda revisar las descripciones de puestos existentes para su adaptación al RD 901/2020, así como al modificar el

sistema de valoración de puestos a un sistema por puntos y factores, que vincula el sistema de clasificación profesional y al propio itinerario de promoción.

Con ello, y acorde a la legislación española, el proceso que ha seguido COREMAIN es el mostrado a continuación. Seguirlo garantiza el cumplimiento normativo y mayor precisión en el análisis de los datos.



Esto es así porque se rige por el concepto de trabajo de igual valor o equivalente.

Los criterios generales de valor se establecen en el artículo 28 ET con referencia a la naturaleza de las de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y a las condiciones laborales en que dichas actividades se llevan a cabo.

Dentro del RD 902/2020, se mencionan 3 aspectos esenciales: adecuación, totalidad y objetividad. Una correcta valoración de los puestos de trabajo requiere que se apliquen. La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La totalidad implica que para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto de trabajo, sin que ninguna sea en visibilice o se infravalore. La objetividad implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre hombres y mujeres, disponer de una Herramienta de Valoración de puestos que identifique estos puestos de igual valor y cumpla con los criterios de adecuación, totalidad y objetividad es lo que permite integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva.

El sistema de valoración de puestos de trabajo de COREMAIN garantiza la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres. Su metodología se basa en la herramienta proporcionada por el Instituto de las mujeres a través del servicio de asesoramiento a empresas.

Se basa en la asignación de puntos por factores lo que garantiza la objetividad de la valoración al constituir un procedimiento cuantitativo; es decir, permite determinar un valor numérico de cada puesto y, por tanto, medir la diferencia de valor entre puestos. A partir de la descripción o de la observación del puesto de trabajo se le asigna un grado para cada uno de los factores, y la importancia relativa de los factores se define mediante unos pesos asociados a los mismos.

En concreto en COREMAIN, se ha trabajado sobre los siguientes factores:

- a- Naturaleza de las funciones o tareas
- b- Condiciones Educativas
- c- Condiciones Profesionales y de formación
- d- Condiciones Laborales y factores estrictamente relacionadas con el desempeño

A partir de los cuales se han asignado los correspondientes pesos:

Tipo	Nombre del factor	Género	SVPT	Puntos
A Naturaleza de las funciones o tareas	Polivalencia	Neutro	35	120
A Naturaleza de las funciones o tareas	Esfuerzos	Neutro	24	40
A Naturaleza de las funciones o tareas	Responsab. y Autonomía	Neutro	41	120
B Condiciones Educativas	Enseñanza Reglada	Neutro	100	180
C Condiciones prof. Y de formación	Conocimientos	Neutro	50	180
C Condiciones prof. Y de formación	Aptitudes y habilidades sociales	Neutro	50	180
D Condiciones laborales	Entorno	Neutro	60	90
D Condiciones laborales	Condiciones Organizativas	Neutro	40	90

Obteniéndose finalmente la siguiente clasificación global

Valor	Descripción
Grupo 9	Jefes Superiores
Grupo 8	Personal Técnico Superior
Grupo 7	Personal Técnico Superior
Grupo 6	Personal Técnico Superior
Grupo 5	Personal Técnico y Soporte
Grupo 4	Personal Técnico y Soporte
Grupo 3	Personal Técnico y Soporte

Listado de Puestos Valorados

Número de posición	Título del Puesto	Grupo Profesional	Área	Departamento / Zona
--------------------	-------------------	-------------------	------	---------------------

III PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES – COREMAIN

1	JEFATURA CONTABLE	Grupo 7	AREA 1	ADMINISTRACION
2	TÉC. CONTABLE	Grupo 5	AREA 1	ADMINISTRACION
3	ASIST.ADMINISTRATIVO/A	Grupo 4	AREA 1	ADMINISTRACION
4	TÉC. RRHH N2	Grupo 9	AREA 1	RRHH
5	TÉC. RRHH N1	Grupo 7	AREA 1	RRHH
6	ASIST. RRHH	Grupo 4	AREA 1	RRHH
7	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Grupo 8	AREA 3	OPERACIONES
8	ESPECIALISTA	Grupo 8	AREA 3	OPERACIONES
9	RESPONSABLE DE I+D+i	Grupo 8	AREA 1	OPERACIONES
10	DIRECCIÓN PMO	Grupo 8	AREA 1	OPERACIONES
11	RESPONSABLE CALIDAD	Grupo 8	AREA1	OPERACIONES
12	RESPONSABLE PORTFOLIO Y STAFF PROYECTOS	Grupo 8	AREA 1	OPERACIONES
13	RESPONSABLE ÁREA	Grupo 8	AREA 3	OPERACIONES
14	RESPONSABLE PROYECTO	Grupo 8	AREA 3	OPERACIONES
15	CONSULTOR/A SENIOR	Grupo 7	AREA 3	CONSULTORIA
16	CONSULTOR/A N2	Grupo 6	AREA 3	CONSULTORIA
17	CONSULTOR/A N1	Grupo 5	AREA 3	CONSULTORIA
18	CONSULTOR/A TÉC. N2	Grupo 4	AREA 3	CONSULTORIA
19	CONSULTOR/A TÉC. N1	Grupo 4	AREA 3	CONSULTORIA
20	ANALISTA FUNCIONAL	Grupo 7	AREA 3	SOFTWARE
21	INGENIERO/A DE SOFTWARE	Grupo 7	AREA 3	SOFTWARE
22	ANALISTA PROGRAMADOR/A N2	Grupo 5	AREA 3	SOFTWARE
23	ANALISTA PROGRAMADOR/A N1	Grupo 5	AREA 3	SOFTWARE

III PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES – COREMAIN

24	PROGRAMADOR/A N2	Grupo 5	AREA 3	SOFTWARE
25	PRGOGRAMADOR/A N1	Grupo 4	AREA 3	SOFTWARE
26	TÉC. SOP Y OP. N2	Grupo 4	AREA 3	SOPORTE
27	TEC. SOP Y OP. N1	Grupo 4	AREA 3	SOPORTE
28	TEC. SOPORTE N2	Grupo 3	AREA 3	SOPORTE
29	TÉC. SOPORTE N1	Grupo 3	AREA 3	SOPORTE
30	INGENIERO/A TECNOLOGÍA N2	Grupo 7	AREA 3	SISTEMAS
31	INGENIERO/A TECNOLOGIA N1	Grupo 5	AREA 3	SISTEMAS
32	TEC. SOPORTE TI INTERNO	Grupo 3	AREA 2	SISTEMAS
33	DIRE. GRAL NEGOCIO Y CIAL	Grupo 8	AREA 4	COMERCIAL
34	DIRC. DE AREA DE NEGOCIO Y CIAL	Grupo 8	AREA 4	COMERCIAL
35	COMERCIAL	Grupo 7	AREA 4	COMERCIAL
36	TÉC. ADMTIVO/A - ADMON PROYECTOS	Grupo 5	AREA 2	ADMINISTRACION
37	TÉC TECNOLOGÍA N2	Grupo 5	AREA 3	SISTEMAS
38	TÉC TECNOLOGÍA N1	Grupo 5	AREA 3	SISTEMAS

Análisis cuantitativo de la estructura retributiva.

Retribución total Equiparada

SALARIOS NORMALIZADOS, MEDIA Y MEDIANA
PERIODO DE 01/2021 A 12/2021
Salarios completados el periodo

SALARIOS NORMALIZADOS									
MEDIANA (SALARIO MENSUAL)		TOTAL		SALARIOS		COMPLEMENTOS SALARIALES		PERCEPCIONES EXTRASALARIALES	
CONVENIO	CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
803-CONSULTORIA	20-A2 -GE- N3	1	0	10.615,20 €	- €	5.091,56 €	- €	- €	- €
803-CONSULTORIA	23-A2 -GD - N3	41	62	458.689,91 €	682.586,10 €	156.449,13 €	232.676,29 €	2.177,39 €	951,66 €

SALARIOS NORMALIZADOS, MEDIA Y MEDIANA
 PERIODO DE 01/2021 A 12/2021
 Salarios completados el periodo

MEDIA (SALARIO PERIODO)										
MEDIANA (SALARIO MENSUAL)		SALARIOS		COMPLEMENTOS SALARIALES		PERCEPCIONES EXTRASALARIALES		TOTAL ABONADO		DIF. SALARIAL
CONVENIO	CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	%
803-CONSULTORÍA	20-A2 - GE -N3	10.615,20 €	- €	5.091,56 €	- €	- €	- €	15.706,76 €	- €	0,00
803-CONSULTORÍA	23-A2- GD -N3	11.187,56 €	11.009,45 €	3.815,83 €	3.752,84 €	53,11 €	15,35 €	15.056,50 €	14.777,65 €	-1,89
803-CONSULTORÍA	24-A2-GD-N2	11.747,95 €	11.183,48 €	5.162,19 €	5.590,26 €	- €	60,00 €	16.910,14 €	16.833,74 €	-0,45
803-CONSULTORÍA	25-A2-GD-N1	- €	12.139,01 €	- €	2.328,65 €	- €	- €	- €	14.467,66 €	0,00
803-CONSULTORÍA	26-A2-GC-N3	- €	11.724,31 €	- €	5.082,25 €	- €	1,75 €	- €	16.808,31 €	0,00
803-CONSULTORÍA	32-A3-GE-N3	11.816,81 €	11.879,71 €	5.035,56 €	5.911,04 €	47,14 €	3,99 €	16.899,52 €	17.794,74 €	5,03
803-CONSULTORÍA	33-A3-GE-N2	12.503,08 €	12.274,04 €	5.796,75 €	4.846,60 €	146,92 €	20,22 €	18.446,74 €	17.140,86 €	-7,62
803-CONSULTORÍA	35-A3-GD-N3	- €	14.305,15 €	- €	5.152,11 €	- €	266,39 €	- €	19.723,66 €	0,00
803-CONSULTORÍA	36-A3-GD-N2	14.729,36 €	13.243,48 €	4.155,43 €	3.663,60 €	13,78 €	1,24 €	18.898,57 €	16.908,33 €	-11,77
803-CONSULTORÍA	37-A3-GD-N1	16.414,82 €	16.668,00 €	6.877,24 €	6.093,38 €	11,43 €	42,77 €	23.303,48 €	22.824,16 €	-2,10
803-CONSULTORÍA	38-A3-GC-N3	18.689,64 €	18.823,68 €	7.368,48 €	9.207,44 €	2,10 €	- €	26.060,22 €	28.031,12 €	7,03
803-CONSULTORÍA	39-A3-GC-N2	21.231,21 €	21.864,05 €	4.296,92 €	6.101,14 €	- €	27,90 €	25.528,13 €	27.993,10 €	8,81
803-CONSULTORÍA	40-A3-GC-N2	24.039,78 €	23.618,02 €	12.064,05 €	8.186,94 €	303,32 €	32,95 €	36.407,15 €	31.837,91 €	-14,35
803-CONSULTORÍA	41-A3-GB-N2	24.319,78 €	26.021,75 €	10.466,27 €	10.626,43 €	40,87 €	- €	34.826,92 €	36.648,19 €	4,97
803-CONSULTORÍA	44-GRUPO I TIT.SUPERIOR	23.682,11 €	24.092,48 €	16.636,53 €	13.150,52 €	176,27 €	4,71 €	40.494,91 €	37.247,71 €	-8,72
803-CONSULTORÍA	48-A1-GB-N1	14.184,36 €	- €	7.000,88 €	- €	- €	- €	21.185,24 €	- €	0,00
803-CONSULTORÍA	50-A1-GC-N1	- €	24.876,49 €	- €	14.805,32 €	- €	- €	- €	39.681,81 €	0,00
803-CONSULTORÍA	53-A1-GD-N2	- €	11.622,48 €	- €	8.643,62 €	- €	- €	- €	20.266,10 €	0,00
803-CONSULTORÍA	54-A1-GD-N2	21.081,98 €	- €	15.684,42 €	- €	- €	- €	36.766,40 €	- €	0,00
803-CONSULTORÍA	55-A1-GD-N3	12.044,76 €	- €	4.707,24 €	- €	105,83 €	- €	16.857,83 €	- €	0,00
803-CONSULTORÍA	62-A4-GC-N1	- €	14.228,67 €	- €	6.940,53 €	- €	- €	- €	21.169,20 €	0,00
803-CONSULTORÍA	65-A4-GD-N1	30.059,58 €	- €	24.346,67 €	- €	88,32 €	- €	54.494,57 €	- €	0,00
803-CONSULTORÍA	196- PART.PROG FORMA	7.200,00 €	6.300,00 €	- €	- €	- €	- €	7.200,00 €	6.300,00 €	-14,29

SALARIOS NORMALIZADOS, MEDIA Y MEDIANA
PERIODO DE 01/2021 A 12/2021
Salarios completados el periodo

MEDIANA (SALARIO PERIODO)										
MEDIANA (SALARIO MENSUAL)		SALARIOS		COMPLEMENTOS SALARIALES		PERCEPCIONES EXTRASALARIALES		TOTAL ABONADO		DIF. SALARIAL
CONVENIO	CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	%
803-EºDE CONSULTORÍA	20-A2-GE-N3	884,60 €	0,00 €	760,14 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.644,74 €	0,00 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	23-A2-GD-N3	969,34 €	9.965,13 €	185,92 €	191,23 €	55,80 €	54,81 €	1.211,06 €	1.211,17 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	24-A2-GD-N2	996,34 €	997,08 €	366,76 €	380,05 €	0,00 €	40,00 €	1.363,10 €	1.417,13 €	0,04
803-EºDE CONSULTORÍA	25-A2-GD-N1	0,00 €	1.004,68 €	0,00 €	152,62 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.157,30 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	26-A2-GC-N3	0,00 €	1.032,94 €	0,00 €	400,40 €	0,00 €	14,00 €	0,00 €	1.447,34 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	32-A3-GE-N3	901,16 €	901,16 €	329,36 €	372,67 €	145,50 €	163,43 €	1.376,03 €	1.437,26 €	4,26
803-EºDE CONSULTORÍA	33-A3-GE-N2	1.069,43 €	1.067,83 €	358,47 €	359,85 €	90,83 €	38,22 €	1.518,73 €	1.465,90 €	-3,60
803-EºDE CONSULTORÍA	35-A3-GD-N3	0,00 €	1.125,10 €	0,00 €	343,65 €	0,00 €	87,50 €	0,00 €	1.556,25 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	36-A3-GD-N2	1.289,34 €	1.289,34 €	185,85 €	262,92 €	192,88 €	8,54 €	1.668,07 €	1.560,80 €	-6,87
803-EºDE CONSULTORÍA	37-A3-GD-N1	1.411,02 €	1.423,38 €	350,78 €	400,47 €	15,30 €	29,51 €	1.777,10 €	1.853,36 €	4,11
803-EºDE CONSULTORÍA	38-A3-GC-N3	1.394,84 €	1.394,84 €	576,29 €	787,05 €	12,60 €	0,00 €	1.983,73 €	2.181,89 €	9,08
803-EºDE CONSULTORÍA	39-A3-GC-N2	1.837,88 €	1.847,42 €	435,11 €	449,77 €	0,00 €	114,45 €	2.272,99 €	2.411,64 €	5,75
803-EºDE CONSULTORÍA	40-A3-GC-N2	2.116,92 €	2.007,09 €	1.164,45 €	734,30 €	468,66 €	183,39 €	3.750,03 €	2.924,78 €	-28,22
803-EºDE CONSULTORÍA	41-A3-GB-N2	2.056,37 €	2.076,60 €	745,31 €	831,02 €	204,37 €	0,00 €	3.006,05 €	2.907,62 €	-3,39
803-EºDE CONSULTORÍA	44-GRUPO I TIT.SUPERIOR	1.961,71 €	2.079,60 €	1.155,80 €	1.042,49 €	96,15 €	6,42 €	3.213,66 €	3.128,51 €	-2,72
803-EºDE CONSULTORÍA	48-A1-GB-N1	1.182,03 €	0,00 €	583,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.765,49 €	0,00 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	50-A1-GC-N1	0,00 €	2.073,05 €	0,00 €	1.233,83 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.306,88 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	53-A1-GD-N2	0,00 €	968,54 €	0,00 €	713,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.681,55 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	54-A1-GD-N2	1.755,79 €	0,00 €	1.300,78 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.056,57 €	0,00 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	55-A1-GD-N3	1.003,73 €	0,00 €	392,27 €	0,00 €	105,83 €	0,00 €	1.501,83 €	0,00 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	62-A4-GC-N1	0,00 €	2.041,16 €	0,00 €	1.042,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.083,67 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	65-A4-GD-N1	2.504,97 €	0,00 €	2.028,89 €	0,00 €	88,32 €	0,00 €	4.622,18 €	0,00 €	0,00
803-EºDE CONSULTORÍA	196- PART.PROG FORMA	600,00 €	525,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	600,00 €	525,00 €	-14,29

Conclusiones en el ámbito de retribuciones, auditoría retributiva.

El análisis anterior ha mostrado de forma prevalente los datos de aquellos puestos en que mujeres y hombres coinciden. Se ha desglosado el promedio salarial percibido en los diferentes conceptos. Las diferencias observadas vienen determinadas, precisamente, por factores justificables que no suponen una discriminación directa, y en otros responden a variables subjetivas o más difícilmente mensurables dado su carácter discrecional, nuevamente en línea con los estudios que se han realizado sobre la materia.

➤ Así, en diversas ocasiones se dan diferencias significativas entre los promedios salariales de mujeres y hombres, que a efectos de los datos disponibles encuentran causas claramente identificadas:

- Antigüedad
- Retribución de características o funciones propias requeridas por el proyecto al que se encuentra adscrito/a la persona ocupante del puesto (Responsabilidad, coordinación, circunstancias del trabajo, nocturnidad, disponibilidad, productividad...)
- Alta rotación propia del sector y del trabajo por proyectos

7 - AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El plan de igualdad de COREMAIN, extiende su aplicación a todas las personas trabajadoras que tengan vinculación laboral con COREMAIN, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

El contenido del presente plan de igualdad, como conjunto ordenado de medidas, tiene una vigencia de 4 años desde la firma del presente documento pero se mantendrá vigente hasta que las partes acuerden aprobar uno nuevo.

No obstante, 3 meses antes de la fecha de finalización de la vigencia del plan, la comisión de seguimiento de igualdad, se reunirá para constituir la nueva mesa negociadora del siguiente plan de igualdad.

8 - ACCIONES IMPLANTADAS

Cultura y gestión organizativa	<p>1.- Se dispone de un grupo de trabajo que vela por la igualdad, comisión negociadora, de igualdad.</p> <p>2.- El proceso de trabajo implantado es participativo</p>
Proceso de selección y contratación	<p>3.- Se dispone de un documento procedimentado que recoge el proceso de selección y contratación</p> <p>4.- El procedimiento asegura la participación de varios perfiles en el proceso selectivo.</p> <p>5.- DTPs detallados de forma completa por cada perfil</p> <p>6.- Según el procedimiento de selección y contratación, en la web de COREMAIN se publican todas las ofertas de empleo vigentes y se actualiza semanalmente en otras redes sociales, dónde también aparecen ofertas de empleo (LinkedIn...) y se incentiva económicamente a aquellos personas trabajadoras que hayan facilitado candidatos y candidatas que finalmente hayan sido contratadas.</p>
Clasificación profesional	<p>7.- existe un procedimiento de contratación, que distribuye de forma equitativa el peso de</p>

	<p>cada sexo por rangos de edad</p> <p>8.-la empresa dispone de recursos para la obtención de la información necesaria en el análisis del eje de clasificación profesional de forma rápida y ordenada</p> <p>9.-existe un procedimiento para la distribución de la jornada de forma que esta se produce de manera equitativa entre ambos sexos</p> <p>10.-existe un procedimiento de contratación que distribuye de forma equitativa el peso de cada sexo según el tipo de contrato.</p> <p>11.-se dispone de fichas de descripción de todos los puestos de trabajo que han sido agrupados en un manual de puestos. Itinerarios Plan de Carrera.</p>
Formación	<p>12.- la entidad dispone de una ficha donde se recogen las necesidades formativas</p> <p>13.-la entidad dispone de un plan de formación anual</p> <p>14.-existe un procedimiento de formación de valoración de las acciones formativas</p> <p>15.-se dispone información sistematizada desagregada por sexo para analizar ese ámbito</p> <p>16.-programas de colaboración con distintas instituciones para el fomento del talento.</p>
Promoción y desarrollo profesional	<p>17.-aplicación del convenio colectivo en la fijación de salarios</p> <p>18.-se realiza un seguimiento de la carrera profesional de la plantilla para evaluar el progreso profesional y personal de las personas</p> <p>19.-se dispone de un plan de carrera</p>
Condiciones de trabajo Retribución	<p>20.-existen DPTs que soportan itinerarios profesionales documentados</p> <p>21.-valoración de las criticidad de los puestos de trabajo en función de los factores de impacto y dificultad de reemplazo</p> <p>22.-convenio colectivo de aplicación con clasificación profesional muy delimitada</p> <p>23.-el sistema retributivo viene definido en convenio colectivo</p> <p>24.-existe una política retributiva que incluye todos los complementos no recogidos en convenio</p>
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	<p>25.-existencia de un sistema conocido por la plantilla para la solicitud de reducción de jornada</p> <p>26.-se dispone de información sistematizada</p>

	desagregada por sexo para analizar este ámbito
Infrarrepresentación femenina	27.-proceso de eliminación de las feminización o masculinización de determinados grupos o categorías profesionales con responsabilidad
Prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo	28.- existencia de un protocolo contra el acoso laboral
Comunicación no discriminatoria	29.-voluntad de incorporar el lenguaje inclusivo en las redacciones 30.-campañas de acción positiva en favor de la niña y la mujer en la Ciencia

9 - ÁREAS DE ACTUACIÓN. MEDIDAS PROPUESTAS

ÁREAS DE INTERVENCIÓN:

- Selección, Contratación y Clasificación
- Promoción
- Formación
- Retribución y Condiciones de Trabajo
- Conciliación
- Violencia de género y acoso sexual o por razón de sexo
- Salud laboral
- Sensibilización y comunicación

A -Área Selección y Contratación

La integración de la igualdad entre mujeres y hombres en las prácticas de acceso al empleo (reclutamiento y selección) supone la garantía de que la empresa establezca las mismas condiciones de participación en este proceso para las mujeres y los hombres sin perjuicio para ninguno de los dos sexos y sin sesgos de género.

Supone identificar y seleccionar y contratar a la persona candidata mejor capacitada y que reúna los mejores requisitos para el puesto ofertado, tanto si la oferta se dirige internamente hacia al personal que ya trabaja en la empresa como si necesitamos incorporar a personas del exterior.

Objetivo general:

- Incluir la perspectiva de género en los procesos de selección y acceso a la empresa.

Objetivos específicos:

- 1.1** Promover la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la selección y acceso a esta empresa.
- 1.2** Impulsar una presencia equilibrada mujeres y hombres en los diferentes puestos y áreas funcionales/departamentos de la empresa.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
A - Selección, Contratación y Clasificación			
Objetivo			
Incluir la perspectiva de género en los procesos de selección y acceso a la empresa			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
1.1. Publicitar en las ofertas de trabajo el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades, apostando por una política de diversidad que no discrimine por género, LGBT+, discapacidad, edad, raza o etnia	Número de ofertas publicadas con compromiso / número total de ofertas publicadas	DESDE INICIO MAYO 23	Dpto. de RRHH
1.1.2 Elaborar y establecer un procedimiento de selección estandarizado utilizando criterios objetivos que no contemplen aspectos de contenido personal ni estereotipos sexistas, garantizando una selección desde la perspectiva de género.	Protocolo de selección establecido	1º Trimestre 2024	Dpto. de RRHH
1.1.3 Disponer de información estadística desagregada por sexo y tipo de contrato de los procesos de selección de aquellos puestos en los que la composición por sexos y grupos diversos estén subrepresentados, dándole traslado a la comisión de seguimiento	Informe Trimestral a la Comisión de Seguimiento	1º Trimestre 2024	Dpto. de RRHH
1.1.4 Garantizar que todas las vacantes, independientemente del puesto y grupo profesional se publicarán en los medios de comunicación internos garantizando que todo el personal tenga acceso a esta información.	Número de ofertas publicadas / número total de ofertas	2º Trimestre 2024	Dpto. de RRHH
1.1.5 Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades y	Número de personas formadas / número total de personas que	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH

<p>diversidad a todas aquellas personas que intervienen directa o indirectamente en procesos de selección o promoción profesional, así como a aquellas que ocupan responsabilidad a nivel directivo</p>	<p>intervienen en procesos de selección</p>		
<p>1.1.6 Transmitir a las empresas de selección colaboradoras el compromiso con la igualdad y el uso de lenguaje e imagen no sexista e inclusivo.</p>	<p>Número de empresas colaboradoras informadas</p>	<p>Sept 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.7 En los supuestos de nueva contratación, cobertura de vacantes y promoción, en igualdad de condiciones y méritos, teniendo en cuenta la formación y experiencia laboral se contratará a la persona del género menos representado en dicho colectivo. Se incluirá este principio en el procedimiento de selección</p>	<p>Número de ofertas publicadas / número total de ofertas publicadas</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.8 RRHH facilitará a las personas responsables de cada área o departamento (HR, Manager, Director/a de agencia), al inicio de un proceso de selección de personal, el dato sobre el porcentaje de hombres y mujeres en su área, con el objetivo de que lo tengan en cuenta para equilibrar la plantilla</p>	<p>Número de ofertas publicadas informadas/ número total de ofertas publicadas</p>	<p>2º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.9 Difundir a través de publicaciones internas y externas, la participación de las mujeres y de los grupos diversos en los procedimientos de selección para puestos que</p>	<p>Número de publicaciones</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Comunicación</p>

tradicionalmente han sido desempeñados por hombres (DBi, TI, ...), haciendo visible el compromiso de Coremain con las políticas de igualdad y diversidad			
1.1.10 Garantizar que las ofertas de empleo se basen en información ajustada a las características objetivas del puesto según la descripción de este, así como las exigencias y condiciones del puesto, eliminando cualquier cuestión que no esté directamente ligada a los puestos de trabajo	Procedimiento de selección	1 ^{er} Semestre 2024	Dpto. de RRHH
1.1.11 Realizar un seguimiento del número de candidaturas por cada contratación y sexo de la persona contratada	Número de ofertas, número de candidaturas y sexo	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
1.1.12 Utilizar un lenguaje no sexista en la documentación utilizada en los procesos de selección y reclutamiento, evitando cualquier pregunta que pueda ser discriminatoria.	Número de ofertas publicadas / número total de ofertas publicadas	Sept 2023	Dpto. de RRHH
1.1.13 Revisar Organigrama y elaborar perfiles de puesto de trabajo para corregir lenguaje sexista y la corrección de algún potencial sesgo de género, en los que basarse a la hora de garantizar la inexistencia de sesgos de género en el sistema de clasificación profesional de la empresa	Revisión continua	Sept 2023	Dpto. de RRHH
1.1.14 En todos los documentos, acuerdos y comunicaciones internas y externas se utilizará un lenguaje, imágenes, inclusivas en la denominación de los puestos de trabajo, grupos o categorías	Revisión y realización continua	Sept 2023	Dpto. de RRHH

<p>1.1.15 Revisar con perspectiva de género los criterios establecidos para la asignación de los puestos de trabajo, principalmente puestos directivos y de alta responsabilidad o según departamento</p>	<p>Revisión continua</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.16 Se establecerá un sistema de valoración de puestos de trabajo, así como de evaluaciones periódicas basado en criterios medibles.</p>	<p>Revisión continua</p>	<p>1er SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.17 Promover una presencia equilibrada entre sexos en los órganos de participación y consulta.</p>	<p>Revisión continua</p>	<p>Sept 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>1.1.18 Solicitar a todo el personal que proporcione información actualizada de su CV.</p>	<p>IMPLANTADO</p>	<p>ACTUALMENTE</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

B - Área de Promoción

La incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en las prácticas de promoción y desarrollo profesional se convierte en un aspecto primordial para eliminar los posibles desequilibrios en la participación de las mujeres en la empresa y reconocer por igual el potencial de trabajadoras y trabajadores.

Objetivo general:

- Propiciar la diversidad de género en los puestos de responsabilidad.

Objetivos específicos:

- 2.1 Garantizar y promover la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la promoción de la empresa.

- 2.2 Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

ÁREA DE ACTUACIÓN			
B - Promoción			
Objetivo:			
Propiciar la diversidad de género en los puestos de responsabilidad			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
2.1.1 Elaborar e implantar un cuestionario de promoción para todas aquellas personas de la plantilla que deseen cambiar o promocionar de puesto de trabajo, prestando especial atención a aquellas personas que deseen promocionar en aquellos puestos infrarrepresentados	Cuestionario realizado / personas trabajadoras	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.2 Fomentar la promoción interna de las mujeres de COREMAIN, especialmente en áreas y puestos donde están infrarrepresentadas, prestando especial atención a las promociones para categorías en las que las mujeres sean el 25% o menos, en condiciones de idoneidad, mérito y capacidad, y cumpliendo los requisitos conforme a la descripción de puestos	Personas promocionadas por sexo y área	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.3 Informar a la plantilla sobre las formas y herramientas internas para la publicación de vacantes.	Boletines informativos	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.4 Garantizar que todas las ofertas de promoción interna se publican con antelación mínima de 15 días en todos los canales habituales de comunicación, siempre y cuando la necesidad de cubrir el puesto lo permita y el trabajador que deje la vacante que se fuere a cubrir respete el plazo de preaviso	Numero de ofertas publicadas	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH

establecido de 15 días laborales			
2.1.5 Informar de los permisos individuales de formación (PIF) a los grupos subrepresentados para que adquieran habilidades y conocimientos precisos para poder presentarse a las convocatorias para puestos masculinizados.	Campañas realizadas	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.6 Garantizar que las personas que, por motivos de conciliación, estén en situación de ausencia temporal del puesto de trabajo, puedan optar en igualdad de condiciones a las promociones internas realizadas anualmente según el procedimiento de promociones del plan de carrera	Número de personas en ausencia temporal por conciliación / Número de ofertas de promoción	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.7 Actualizar el procedimiento de promociones definido en el plan de carrera	Revisión Continua	2º Semestre 2024	Dpto. de RRHH
2.1.8 Marcar el objetivo para 2030 de lograr >40% o más de igualdad de género a nivel ejecutivo o de puestos de mayor responsabilidad	% de igualdad a nivel ejecutivo o puestos de mayor responsabilidad	2030	Dpto. de RRHH

C -Área de Formación

Integrar la igualdad entre mujeres y hombres en los procesos y prácticas de formación continua supone garantizar, de manera igualitaria, el acceso de trabajadoras y trabajadores a la misma, y así, desarrollar el potencial que tiene toda la plantilla al completo.

Pero además, incorporar este enfoque se convierte en uno de los mecanismos para conseguir una plantilla equilibrada tanto a nivel jerárquico como a nivel funcional de puestos y ocupaciones, contribuyendo así a reducir la segregación ocupacional en la empresa.

Objetivo general:

- Garantizar la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Objetivos específicos:

Establecer una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

Formar a mujeres y hombres con la finalidad de romper la segregación vertical y horizontal.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
c- Formación			
Objetivo:			
Garantizar la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
3.1.1. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Formación, y de participación por tipos de cursos con la segregación de sexo.	Informe anual sobre formación	DESDE INICIO 3º TRIMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
3.1.2. Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa y de los requisitos técnicos mínimos para acceder a la misma, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a esta.	Cursos comunicados / cursos realizados	3er Semestre 2023	Dpto. de RRHH
3.1.3. Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades y diversidad a todas aquellas personas que intervienen directa o indirectamente en procesos de selección o promoción profesional, así como a aquellas que ocupan responsabilidad a nivel directivo.	Número de Campañas	2º Semestre 2023	Dpto. de RRHH
3.1.4. Realizar una formación específica en materia de	Nº de personas formadas en seguimiento y	2º Semestre 2023	Dpto. de

<p>igualdad y diversidad dirigida a los responsables de proponer candidatos y evaluar las posibilidades de promoción (Evaluación del Desempeño), con el fin de garantizar que se realiza esta labor de manera objetiva, sin estereotipos de género que pudieran condicionar las elecciones y evaluaciones de las candidaturas</p>	<p>evaluación/Número de responsables</p>		<p>RRHH</p>
<p>3.1.5. El personal de nueva incorporación recibirá una formación sobre la Igualdad de oportunidades y diversidad y se les informará sobre el Plan de Igualdad</p>	<p>Nº de personas incorporadas /Nº de personas formadas</p>	<p>2º Semestre 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>3.1.6. Realización de informe de las acciones formativas de la empresa: asistencia de hombres y mujeres a formaciones presenciales y online, número de horas que cursan ellas y que cursan ellos, tipo/ nombre de los cursos a los que asisten, formaciones voluntarias relacionadas con el desarrollo profesional y quienes participan en estas formaciones, etc.</p>	<p>Informe anual</p>	<p>2º Semestre 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>3.1.7. Se dará la posibilidad de acceso a formación a aquellas personas trabajadoras que no sean del departamento específico que desarrollará la formación impartida, siempre y cuando cumplan los requisitos técnicos mínimos para acceder a dicha formación, para así facilitar la promoción interna dentro de la empresa a través de la formación.</p>	<p>Informe anual</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

<p>3.1.8 Establecer un sistema claro y transparente para que todo el personal interesado, que posea los requisitos técnicos y/o de titulación necesarios para acceder a la formación impartida, pueda solicitar participar en las diferentes acciones formativas que se imparten en la empresa.</p> <p>En ese sistema claro y transparente se puede especificar los requisitos mínimos y el motivo</p>	<p>Establecimiento sistema</p>	<p>2º semestre 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>3.1.9. Formar a mujeres y hombres en especialidades en las que se encuentren subrepresentadas/os, para poder acceder a determinados puestos y buscar el equilibrio</p>	<p>Nº de personas formadas</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>3.1.10. Establecer un sistema claro y transparente para que todo el personal interesado, que posea los requisitos técnicos y/o de titulación necesarios para acceder a la formación impartida, pueda solicitar participar en las diferentes acciones formativas que se imparten en la empresa. En ese sistema claro y transparente se puede especificar los requisitos mínimos y el motivo</p>	<p>Creación sistema</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>3.1.11. Llevar a cabo acciones formativas que permitan a la plantilla aplicar la perspectiva de género en sus funciones laborales.</p>	<p>Nº de acciones formativas en perspectiva de género</p>	<p>2º Semestre 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

d- Área de Retribución y condiciones de trabajo

La plena consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral pasa por la eliminación de las desigualdades en materia salarial.

Objetivo general:

- Garantizar un sistema retributivo y de condiciones de trabajo que no genere discriminación.

Objetivos específicos:

Eliminar cualquier discriminación por razón de sexo en las retribuciones sobre el trabajo.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
d.- Retribución y condiciones de trabajo			
Objetivo: Garantizar un sistema retributivo y de condiciones de trabajo que no genere discriminación.			
Medidas: 4.1.1 En el caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019 superior al 25% la empresa debe comprometerse a activar medidas correctoras que corrijan dicha desigualdad durante la vigencia del plan	Indicadores Anual	Plazos 1 ^{er} Semestre 2024	Responsables Dpto. de RRHH

<p>4.1.2. Continuar en la dirección de una política salarial basada en la carrera profesional y el desempeño, medido anualmente de manera individual, a través del proceso de evaluación del desempeño de cada profesional implantado en la compañía, sin discriminación por razón de sexos, que seguirá utilizando criterios y procedimientos, estructurados, públicos y transparentes.</p>	<p>Anual</p>	<p>1º Semestre 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.3. Garantizar la objetividad y transparencia en todos los criterios que se definen en la estructura salarial de la empresa y la clasificación de niveles profesionales; facilitando, a tal fin los datos anuales, con perspectiva de género, de la retribución de todas las categorías profesionales de la empresa.</p>	<p>Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.4 Descripción del sistema retributivo empleado en la empresa, indicando todos los conceptos retributivos de aplicación y descripción de los diferentes aspectos que determinan cada retribución por concepto</p>	<p>Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.5 Realizar una auditoría retributiva por grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto de trabajo, o cualquier otro sistema de clasificación profesional aplicable, tal y como establece el artículo 65.2 del RD 902/2020</p>	<p>Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.6. Se tendrán en cuenta para la realización de éstos resultados de la valoración de puestos de trabajo</p>	<p>Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

<p>4.1.7. Seguimiento de las condiciones de trabajo del cuadro de personal, tipos de contrato, jornadas... desagregadas por sexo</p>	<p>Informe Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.8. En caso de detectarse algún tipo de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, identidad o diversidad se activarán medidas específicas que eliminen la discriminación detectada.</p>	<p>Automático según evento</p>	<p>Actualmente</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.9. Dar derecho preferente para el acceso a contratos de larga duración a las personas que previamente estuviesen en la empresa contrato de prácticas</p>	<p>Implantado</p>	<p>Actualmente</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.10. Informe anual sobre el horario y distribución del tiempo de trabajo, incluyendo las horas extraordinarias y complementarias</p>	<p>Informe Anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.11. Establecer un sistema que garantice la desconexión digital, así como el registro de jornada de las personas que trabajan a distancia, tanto en la totalidad de su jornada, como en fórmulas mixtas (teletrabajo y trabajo en oficina)</p>	<p>Generación de protocolos</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>4.1.12. Datos anuales de modificaciones substanciales de las condiciones de trabajo, movilidad funcional y/o geográfica por sexo y aplicaciones de convenio.</p>	<p>Informe anual</p>	<p>1º SEMESTRE 2024</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

e- **Área de Conciliación**

La integración de estrategias de conciliación en la gestión empresarial permite incrementar las posibilidades de desarrollo profesional de la plantilla aprovechando la totalidad del capital humano del que dispone la empresa. La introducción de medidas de conciliación facilita tanto a las trabajadoras como a los trabajadores participar en los procesos de formación continua y de promoción interna que se lleven a cabo en la organización y, por lo tanto, acceder sin que la asunción de responsabilidades familiares y personales suponga una barrera a tales efectos.

La incorporación de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal significa también una mejora de la productividad empresarial y favorece el buen clima laboral.

Favorecer la corresponsabilidad desde la empresa supone el desarrollo de nuevas formas de gestionar el trabajo que faciliten un cambio de actitudes abierto al reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares por parte de las trabajadoras y trabajadores. De esta forma, se fomenta la construcción de una nueva sociedad.

Objetivo general:

- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.

Objetivos específicos:

Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los miembros de la plantilla.

Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
E -Conciliación			
Objetivo:			
<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa. 			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
<p>5.1.1 Informar a la plantilla sobre los derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación por todos los medios de comunicación interna de la empresa.</p>	<p>Campaña a través vías de comunicación de la empresa</p>	<p>Sept 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>5.1.2 Garantizar que las personas que se acogan a cualquier de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada, ...) tengan las mismas posibilidades de promoción que el resto de personas trabajadoras</p>	<p>Revisión de Casos en reuniones de seguimiento</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>5.1.3 Garantizar que la conciliación sea accesible a todo el cuadro</p>	<p>Revisión de Casos en reuniones de</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Dpto. de</p>

de personal, independientemente del sexo, antigüedad o modalidad contractual	seguimiento		RRHH
5.1.4 Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento sobre los disfrute de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	Informe Anual	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.5 Difundir el protocolo de desconexión digital a toda la plantilla y realizar campañas de desconexión digital dirigida especialmente a las personas con equipos a cargo	Campañas realizadas a través de los medios de comunicación de la empresa	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.6 Realización de campañas específicas en materia de corresponsabilidad, para sensibilizar a la plantilla masculina y para informar de las ayudas existentes en esta materia de permisos, suspensiones de contrato y excedencias que contempla la legislación y las mejoras de la empresa, visibilizando la posibilidad de su disfrute por los varones y por los grupos diversos (no discriminación por género, LGTB+, discapacidad, edad, etnia o raza).	Campañas realizadas a través de los medios de comunicación de la empresa	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.7 Garantizar los derechos de conciliación a los grupos diversos y personas con diversidad funcional, siempre que se justifique a la empresa tal condición	Revisión de Casos en reuniones de seguimiento	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH

5.1.8 Facilitar las concreciones horarias si fueren posibles como opción a las solicitudes de reducciones de jornada	Revisión de Casos en reuniones de seguimiento	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.9 Las reuniones internas serán realizadas en su totalidad durante la jornada laboral de la compañía, teniendo presente la conciliación profesional/personal, salvo en casos extraordinarios o de fuerza mayor	Implantado	Actual	Dpto. de RRHH
5.1.10 Facilitar la flexibilidad horaria y/o reducción horaria recuperable, los días puntuales sin colegio (no lectivos) a las personas con menores de 12 años a su cargo. La solicitud se hará con suficiente antelación al gestor de equipo (mínimo 15 días de antelación), el cual planificará los trabajos y sólo en casos justificados se podrá rechazar	Revisión de casos	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.11 La empresa tratará de conceder de manera prioritaria cambios de descanso (en los proyectos a turnos) a las personas trabajadoras que tengan un hijo/hija menor de 12 años a su cargo, que padezca una enfermedad grave o esté ingresado en un centro hospitalario de manera prolongada	Revisión de casos	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
5.1.12 Excedencia no retribuida de un mes por fallecimiento o por hospitalización o enfermedad	Implantación automática	Actualmente	Dpto. de RRHH

grave de los progenitores, del cónyuge o hijos/as del trabajador o la trabajadora			
5.1.13 Favorecer la flexibilidad horaria, sin tener que recurrir a la reducción, en la medida de lo posible a las personas trabajadoras con hijos/as o cónyuge con discapacidad reconocida oficialmente superior al 33%, o con diversidad funcional, sin derecho a prestación, y que no realicen actividad retribuida de ningún tipo y siempre que sea justificada	Implantación automática	Actualmente	Dpto. de RRHH
5.1.14 Realizar encuestas anónimas de conciliación para detectar necesidades del cuadro de personal y adecuar medidas para cubrir estas necesidades	Campañas realizadas a través de los medios de comunicación de la empresa	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH

f- Área de Violencia de género, Acoso sexual o por razón de sexo

A través de esta área se pretende garantizar derechos en el ámbito laboral que concilien los requerimientos de la relación laboral con las circunstancias de aquellas trabajadoras que sufran violencia de género. Así mismo, fomentar un entorno laboral libre de acoso.

Objetivos generales:

- Garantizar los derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivos específicos:

Garantizar y sensibilizar sobre los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

Elaborar, difundir y aplicar el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
f.- Violencia de género, Acoso sexual o por razón de sexo			
Objetivo:			
<ul style="list-style-type: none"> – Garantizar los derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género y Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo 			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
6.1.1. Informar a la comisión de seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratado y las medidas adoptadas	Difusiones realizadas	Actualmente	Dpto. de RRHH
6.1.2. Realizar acciones formativas dirigidas a mandos, mandos intermedios, y de gestión de equipos sobre prevención del acoso, sexual y/o por razón de sexo y discriminatorio, así como en políticas de diversidad	Acciones realizadas	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
6.1.3. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la Violencia de Género que se publicará en la Intranet y/o canales habituales para que llegue a conocimiento	Campañas realizadas	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH

<p>de toda la plantilla.</p>			
<p>6.1.4. Establecer un permiso no retribuido de hasta 2 días en total en el año que se produzca el suceso, en el caso de mujeres víctimas de violencia de género, legalmente acreditado, por los siguientes motivos:</p> <p>Por este motivo necesiten cambiar su domicilio o</p> <p>Tengan hijos/as menores de edad a su cargo o hijos/as con una discapacidad superior al 65% o familiares dependientes a su cargo</p>	<p>Nº de casos aprobados y solicitados</p>	<p>2º SEMESTRE 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>6.1.5. Realización de campañas de sensibilización y prevención del acoso laboral sexual y/o por razón de sexo y discriminatorio, atendiendo, igualmente, al respeto de la diversidad, en las que se incluyan entre otros contenidos, los comportamientos constitutivos de acoso, el compromiso de empresa para prevenir y eliminar estas situaciones, las fases y canales de denuncia, garantía de confidencialidad, tipificación de las medidas sancionadoras de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y discriminatorio. Garantizar el carácter urgente y confidencial del proceso, así como el respecto a la intimidad y la prohibición de cualquier represalia hacia cualquier persona que intervenga en éste</p>	<p>Campañas realizadas</p>	<p>2º SEMESTRE 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>
<p>6.1.6. Garantizar el carácter urgente y confidencial del proceso, así</p>	<p>Revisión de casos</p>	<p>inmediata</p>	<p>Dpto. de RRHH</p>

<p>como el respecto a la intimidad y la prohibición de cualquier represalia hacia cualquier persona que intervenga en éste</p>			
--	--	--	--

G - Área de Prevención de riesgos y salud laboral

Incorporar la igualdad entre mujeres y hombres en la promoción de la salud laboral permite a la empresa garantizar que se promueva la salud laboral de trabajadores y trabajadoras, y que se establezcan las medidas de protección de riesgos y protección de la salud, sin perjuicio para ninguno de los dos sexos.

Objetivos generales:

- Fomentar una cultura empresarial basada en la igualdad que garantice un entorno laboral seguro para todas las personas trabajadoras.

Objetivos específicos:

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

<p>ÁREA DE ACTUACIÓN: g-Prevención de riesgos y Salud Laboral</p>
<p>Objetivo: Fomentar una cultura empresarial basada en la igualdad que garantice un entorno laboral seguro para todas las personas trabajadoras</p>

Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
<p>7.1.1. Controlar y vigilar la política de prevención de riesgos para revisar la siniestralidad de la Empresa por género y categorías profesionales. Actualización de la documentación de prevención de riesgos laborales (evaluación de puestos de trabajo) integrando la perspectiva de género.</p>	<p>Documentación PRL</p>	<p>2º SEMESTR E 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH Comité de Seguridad Laboral</p>
<p>7.1.2. Realizar encuestas de bienestar a la plantilla, para obtener, conocer y medir el grado de satisfacción laboral que permitan también obtener una valoración de los riesgos psicosociales.</p>	<p>Encuesta resultado y</p>	<p>2º SEMESTR E 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH Comité de Seguridad Laboral</p>
<p>7.1.3. Revisar toda la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales, garantizando que en la elaboración de ésta se tengan en cuenta los factores físicos y psicosociales de hombres y mujeres en la actividad preventiva de la empresa.</p>	<p>Factores físicos y psicosociales de hombres y mujeres incluidos en la prevención de riesgos laborales.</p>	<p>2º SEMESTR E 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH Comité de Seguridad Laboral</p>
<p>7.1.4. Elaborar un protocolo en caso de embarazo y lactancia y difusión del protocolo a toda la plantilla.</p>	<p>Documentación PRL.</p>	<p>2º SEMESTR E 2023</p>	<p>Dpto. de RRHH Comité de Seguridad Laboral</p>
<p>7.1.5. Las trabajadoras embarazadas, una vez que comuniquen su situación a Prevención de Riesgos Laborales, serán informadas del procedimiento que aplica ante este tipo de situaciones y los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, recogido en el Plan de</p>	<p>Documentación PRL</p>	<p>2º SEMESTR E 2023</p>	

Prevención			
------------	--	--	--

h.- Área de Sensibilización y Comunicación

La comunicación igualitaria e incluyente es considerada una de las piezas fundamentales para componer el “puzle” de la igualdad, y conseguir que las mujeres sean vistas en el lugar y la forma que les corresponde en nuestra sociedad. Por medio de la comunicación, tanto interna como externa, es posible contribuir a modificar la situación e imagen de las mujeres y los hombres, tendiendo a alcanzar una mayor igualdad.

Objetivos generales:

- Promover una comunicación interna y externa incluyente.

Objetivos específicos:

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

ÁREA DE ACTUACIÓN:			
h.- Sensibilización y Comunicación			
Objetivo:			
Promover una comunicación interna y externa incluyente			
Medidas:	Indicadores	Plazos	Responsables
8.1.1. Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, revistas, publicaciones, cartelera, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo, así como respetuoso con la diversidad	Logos incluidos/Nº de campañas publicitarias	2 ^{er} SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH Dpto. de Marketing
8.1.2. Formar al personal encargado de los medios de comunicación interna de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y	Campaña y formación realizada	1 ^o SEMESTRE 2024	Dpto. de RRHH

	utilización no sexista del lenguaje e imágenes inclusivas.			
8.1.3.	Realizar publicaciones específicas los días 8 de marzo y 25 de noviembre impulsando su difusión entre las empresas y personas asociadas.	Campaña realizada	2º SEMESTRE 2023	Todos los departamentos
8.1.4.	Crear una sección específica en el portal del empleado “igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y política de diversidad.	Revisión del Página Web	2ºSEMESTR E 2023	Dpto. de RRHH Dpto. Comercial
8.1.5.	Incluir un resumen de recomendaciones en el manual de acogida que recuerden y sensibilicen, para el uso del lenguaje no sexista en la organización.	Revisión Manual de Acogida	2ºSEMESTR E 2023	Dpto. de RRHH
8.1.6.	Publicitar el plan de igualdad a todo el cuadro de personal.	Publicación	DESDE INICIO	Dpto. de RRHH
8.1.7.	Informar periódicamente del desarrollo del Plan.	Campañas realizadas	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de Marketing
8.1.8.	Informar de los compromisos adquiridos en el plan de igualdad a las personas responsables de los departamentos.	Campañas realizadas	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
8.1.9.	Informar del contenido de los principios y objetivos del Plan de igualdad a las empresas subcontratistas	Empresas informadas	2º SEMESTRE 2023	Dpto. de RRHH
8.1.10.	Intentar aplicar la perspectiva de género en el material elaborado por la empresa, pues este podrá revertir en toda la sociedad y fomentar una cultura	Nº material elaborado con perspectiva de género/ Material	2º SEMESTRE 2023	Todos los departamentos

basada en la igualdad.	total		
------------------------	-------	--	--

10 - SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Las partes suscriptoras del presente plan de igualdad han conformado la comisión de seguimiento constituida por la representación de la empresa y la representación de la parte social de forma proporcional a la composición del comité de empresa y nombrados por y entre los miembros del mismo.

Personas que pertenecen a la Comisión Negociadora	1. Juan Manuel Fraga Rodríguez	50%	1 Paula Gil Camino (CIG) 35,12%	50%
	2. Verónica Álvarez Martínez		2 Gloria Mosquera Camino (UGT) 38,28%	
	3 Beatriz Lema Blanco		3 Nuria Ferro Figueira (CCOO) 26,63%	

☑ En representación de los centros de Pontevedra y Madrid:

☑ DANIEL ABAD GOMEZ (CIG)

☑ CRISTINA CALVO (UGT)

☑ IVAN CORDEIRO FERNANDEZ- NORIEGA (CCOO)

Contando adicionalmente con personas asesoras por parte de la empresa y por la parte social.

El artículo 46 de la LOIEMH establece que los planes de igualdad fijarán objetivos concretos de igualdad, las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución; así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El Real decreto 901/2020, de 13 de octubre, como parte del alcance material obligatorio de los planes, desarrolla las medidas y sistemas de seguimiento y evaluación, subrayándose la necesidad de adoptar criterios y plazos de revisión que garanticen la eficacia y adecuación de los planes de igualdad.

Como novedades se han de destacar:

- 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.
- Se realizará al menos 1 evaluación intermedia y otra final así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

La fase de seguimiento y evaluación que se contempla en el plan de igualdad de COREMAIN permitirá conocer el desarrollo del plan los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su implementación.

El seguimiento se realizará de forma programada regularmente y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución de las medidas contempladas, lo que posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando el plan de flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados del seguimiento del desarrollo del plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará una Comisión de Seguimiento y Evaluación que se crea para evaluar el grado de cumplimiento del plan de los objetivos marcados y las acciones programadas.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará el mismo día de la firma del plan. La empresa tiene creado un correo electrónico para la comisión de evaluación y seguimiento de forma que se habilita un canal fluido de comunicación y participación de la plantilla y el área de igualdad.

Se acuerda también el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL III PLAN DE IGUALDAD de COREMAIN**

1. Miembros de la Comisión

La Comisión negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad, está constituida de forma paritaria por el mismo número de representantes de la empresa y de representantes de la plantilla. Siendo su composición la siguiente:

En representación de la empresa por:

- JUAN MANUEL FRAGA RODRIGUEZ
- VERONICA ALVAREZ MARTINEZ
- BEATRIZ LEMA BLANCO

En representación del centro de Santiago:

- GLORIA MOSQUERA CAMINO (UGT)
- PAULA GIL CAMINO (CIG)
- NURIA MARIA FERRO FIGUEIRA (CCOO)

En representación de los centros de Pontevedra y Madrid:

- DANIEL ABAD GOMEZ (CIG)
- CRISTINA CALVO (UGT)
- IVAN CORDEIRO FERNANDEZ- NORIEGA (CCOO)

La comisión negociadora podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, para realizar tanto el diagnóstico como el plan de igualdad, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

2. Comunicación a la plantilla

Se informará a la plantilla sobre la creación de esta Comisión con el objetivo de que puedan participar activamente en las decisiones, acciones y proceso diagnóstico, así como informar a la Comisión mediante los mecanismos oportunos de situaciones de discriminación o desigualdad que puedan detectar.

3. Competencias:

Las competencias de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad serán:

- a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- f) El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- g) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

4. Sustituciones

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

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- En caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En caso de que alguna persona por los motivos que fueran abandone la empresa.
- En casos de bajas, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a seis meses.

El procedimiento será comunicarlo a las personas miembros de la Comisión, que serán las encargadas de elegir a otra persona para sustituir la ausencia y cuya incorporación tendrá que ser aprobada por el resto de las integrantes de la Comisión en una reunión de la que se levantará acta.

En el caso del puesto libre que puede ser ocupado por cualquier persona de la plantilla, se deberá establecer un canal por el cual las personas puedan solicitar a la plantilla su participación. Esta comunicación deberá realizarse con al menos una semana de antelación antes de que la Comisión se reúna para que estudien la petición.

5. Reuniones

Las reuniones serán las establecidas en el cronograma planteado en la creación de la comisión. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación de 7 días como mínimo.

Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas por el mismo procedimiento sin que tenga que existir el periodo 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 material de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de mujeres y hombres en la plantilla, o cualquier acción que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

6. Adopción de acuerdos

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

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

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

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

7. 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.

- ☑ El resumen de las materias tratadas.
- ☑ Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- ☑ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- ☑ Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario

8. Confidencialidad

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

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

2.- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el plan de igualdad, el sistema de evaluación y seguimiento de la Comisión se compone de los siguientes parámetros:

1.- Evaluación de resultados. Indicadores

Áreas de intervención	acciones nuevas	acciones antiguas
área de selección		
área de ordenación del tiempo de trabajo		
área de condiciones de trabajo		
área de formación		
área de riesgos laborales y salud laboral		
área de representatividad		
área de comunicación y lenguaje no sexista e imagen no sexista		
área de acciones específicas para mujeres en situación de riesgo de exclusión		
otras áreas de intervención		
subtotal		
Total		

- número y sexo de las personas beneficiarias por áreas:

áreas de actuación	personas beneficiarias		
	número de mujeres	número de hombres	total
total			

- número y sexo de las personas beneficiarias por categorías:

Categoría profesional	personas beneficiarias		
	número de mujeres	número de hombres	total
total			

-Grado de desarrollo de los objetivos planteados.

- Efectos no previstos del plan en la empresa

- Otros

2.- Evaluación de proceso

- grado de sistematización de los procedimientos
- grado de información y difusión entre la plantilla
- grado de adecuación de los Recursos Humanos
- grado de adecuación de los recursos materiales
- grado de adecuación de las herramientas de recogida
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha
- incidencias y dificultades en la puesta en marcha de acciones
- soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha
- otros

3.- Evaluación de impacto

- reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- disminución de la segregación vertical
- disminución de la segregación horizontal
- cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres
- cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades

- cambios en la cultura de la empresa
- cambios en la imagen de la empresa
- mejora en las condiciones de trabajo
- aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades
- otros

Los objetivos y acciones que se recogen en el III Plan de Igualdad así como las estructuras que se derivan de su puesta en marcha requieren un proceso de evaluación continua que permita medir el cumplimiento de las actuaciones.

Dicha evaluación se concibe como un proceso de mejora, por tanto como también se presenta como un instrumento necesario para la detección de obstáculos y, en su caso, para el reajuste de acciones.

El seguimiento y evaluación del plan se realizará a través de la comisión de seguimiento.

En las reuniones semestrales se hará seguimiento del grado de ejecución e implantación de cada una de las acciones y se emitirá un informe anual donde se especifican los resultados y se planteen nuevas mejoras.

En la evaluación final del plan se tendrá en cuenta:

- 1- El grado de cumplimiento de los objetivos
- 2- El grado de consecución de los resultados esperados
- 3- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas
- 4- Las adaptaciones realizadas
- 5- Grado de consolidación de la igualdad de oportunidades en la empresa

2.- CALENDARIO ACTUACIONES

Sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que procedan según lo especificado en el reglamento, incluyendo los supuestos previstos en el art. 9.2 del RD 901/2020, se establece el siguiente calendario:

- Última semana de septiembre 2023: áreas de actuación A (medidas 1.1, 1.1.6, 1.1.12, 1.1.13, 1.1.14, 1.1.17 y 1.1.18), C (medida 3.1.1), D (medidas 4.1.8 y 4.1.9), E (medidas 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.9, 5.1.12 y 5.1.13), F (medidas 6.1.1 y 6.1.6)y H (medida 8.1.6)
- Última semana de marzo 2024: áreas de actuación A (medidas 1.1.2 y 1.1.3), C (medidas 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.8 y 3.1.11) , E (medidas 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.10, 5.1.11 y 5.1.14), F (medidas 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5), G (7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 y 7.1.5) y H (medidas 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.7, 8.1.8, 8.1.9 y 8.1.10)
- Última semana de septiembre 2024: áreas de actuación A (medidas 1.1.4, 1.1.7, 1.1.9, 1.1.10, y 1.1.16), C (medidas 3.1.7, 3.1.9, 3.1.10), D (medidas 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.10, 4.1.11 y 4.1.12) y H (medida 8.1.2)
- Última semana de marzo 2025: áreas de actuación A (medidas 1.1.5, 1.1.8 y 1.1.11), B (medidas 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 y 2.1.7).
- Última semana de septiembre 2025: Revisión de todas las áreas y medidas propuestas.
- Primera semana de marzo 2026: Revisión de todas las áreas y medidas propuestas

4.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

El presente Plan de Igualdad se entiende como un “documento vivo”, de manera que el seguimiento de este y su evaluación son elementos fundamentales, tanto para garantizar su cumplimiento como para flexibilizar su contenido con la finalidad de que se pueda ir adaptando a las necesidades y dificultades que vayan surgiendo durante su realización y también en las sucesivas revisiones que se realicen.

El III Plan de Igualdad de COREMAIN SLU, se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o se detecte la necesidad de algún tipo de ajuste.

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 concurren las siguientes circunstancias (art. [9.2 Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre](#)):

1. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
2. 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.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
4. 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.
5. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La evaluación y seguimiento del III Plan de Igualdad de COREMAIN recae en el seno de la Comisión de evaluación y seguimiento que será la encargada de resolver sobre la interpretación de este, así como de plantear las modificaciones necesarias para corregir las desviaciones que pudieran observarse con respecto al impacto esperado de las medidas propuestas.

Por último, ante posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, el procedimiento de modificación consistirá en:

- Someter las discrepancias que pudieran surgir durante la negociación a la Comisión Mixta Paritaria del convenio de aplicación. La Comisión Mixta Paritaria se pronunciará por resolución motivada, en la que, al menos, queden reflejados los hechos. En caso de desacuerdo, cada representación de la citada Comisión podrá expresar su pronunciamiento, con referencia a los hechos que lo motivan.
- Cuando la intervención de la Comisión Mixta Paritaria hubiera sido sin acuerdo, las partes deberán seguir las previsiones del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, recurriendo en primer lugar a los procedimientos establecidos en los acuerdos sobre solución autónoma de conflictos (ASAC) que resulten de aplicación.